مدخل إلى

علم المكتبات والمعلومات

تأليف
الدكتور عبد الله محمد الشريف
أستاذ المكتبات والمعلومات
كلية التربية - جامعة الفاتح
الجماهيرية العظمى

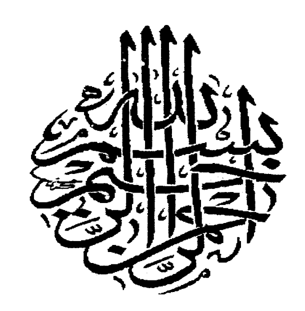
2007
المكتب العربي الحديث
تليفاكس: ٤٨٤٦٨٩

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

﴿ اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ① خَلَقَ الْإِنسَانَ مِنْ عَلَقٍ ② اقْرَأْ
وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ③ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ④ عَلَّمَ الْإِنسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ⑤ ﴾

صدق الله العظيم

سورة العلق





إهـــــداء

إلى زوجـــتي

وأبنـــائي الأعـــزاء

أقـــدم هذا العمـل

إعـــزازا وتقـــديرا

الدكتور

عبد الله الشريف



مقدمـــة

يعتبر مجال علم المكتبات والمعلومات من أهم المجـالات العلميـة الحديثـة التى ظهرت في القرن العشرين. ولكن الإنتاج االفكـري فـي هـذا المجـال مـازال قليلاً سواء على المستوى العالمي أو العربي إذا ما قورن بالإنتاج الفكري للعلـوم الأخري.

وفي السنوات الأخيرة أصبح التأهيل المهني والمكتبي في الوطن العربـي مبنياً على أسس علمية. ولقد تطورت البرامج التعليمية المختلفة لإعداد المكتبيين ولكن صاحب هذا التطور نقص في المصـادر العربيـة والمعربـة كمـا أثـر علـى نوعية المناهج الدراسية.

وقد يسر لى التدريس بقسم المكتبات والمعلومات / كلية التربية / جامعـة الفـاتح أن ألمـس مـا يعانيـه الطـلاب مـن مشـقة فـي الحصـول علـى المصـادر واالمعلومات التى يحتاجونها لأبحـاثهم ودراستهم. كمـا يسـر لـى تدريسـى لمـادة مدخـل إلـى علـم المكتبـات والمعلومـات طـوال سبع سـنوات أن أتعـرف علـى الإحتياجات العلمية للطلاب. وخاصة أن دراسة هذه المادة تتيح للطلاب الفرصـة في معرفة مفهوم فلسفة علم المكتبات والمعلومات.

هذ الكتاب يشتمل على خمسة عشر فصلاً. وكـل فصـل يعـالج موضوعاً مستقلاً كما هو موضح في قائمة المحتويات. وبالرغم من ان هذا الكتاب تعـرض

لشرح بعض المواضيع الفنية المعروفة لدى الجميع لكن في الوقت نفسه يعتبر هذا الكتاب أول مرجع عربي تعرض بالتفصيل للعوامل التي ساعدت على إنتشار المهنة المكتبية في العالم والتأهيل المهني في الوطن العربي.

واشتمل هذا الكتاب في طبعته الثانية على ثلاث فصول جديدة تتعلق بمعوقات حركة النشر في الوطن العربي ـ وأنواع مراكز وخدمات التوثيق والمعلومات وإمكانيات التعاون بين المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات على المستوى الوطني والقومي.

كما يحتوى الكتاب أيضا على ملاحق تشتمل على قوائم ببليوغرافية لأهم مصادر الإنتاج الفكري العربي والأجنبي في مجال علم المكتبات والمعلومات.

وأخيرا أرجو ان أكون ساهمت في إثراء المكتبة العربية بهذا العمل المتواضع. وأنني أهيب بكل الأخوة المكتبيين بإعطاء ملاحظاتهم حول هذا الكتاب وذلك للإستفادة منها في طبعات قادمة ....

والله أسأل أن يكون هذا الجهد المبذول في إعداد هذا الكتاب دافعا للرفع من مستوى الخدمة المكتبية فى الجماهيرية العظمى وفى الوطن العربى .

الدكتور عبدالله محمد الشريف
الأستاذ بقسم المكتبات والمعلومات
جامعة الفاتح

المحتويـــــات



قائمة المحتويات

الموضوع | ص

الموضوع	ص

الفصل الأول

التطَوّر التاريخي للِمكتَبات في ليْبيَــا

المكتبات الأثرية
المتاحف
دار المحفوظات التاريخية في طرابلس
المكتبات العامة
المكتبات الخاصة
مكتبات الكتاتيب والمساجد والزوايا



الفصل الأول

التطوّر التاريخي للمكتَبات في ليْبيَــا

مقدمـــة:

كانت ليبيا في العصور القديمة مركزاً للكثير من الحضارات وأهمها الحضارة اليونانية التى قامت فى الجزء الشرقي من هذا القطر، والحضارة الرومانية في جزئها الغربي، ووجود المدن الأثرية مثل لبدة وصبراته وشحات خير دليل على هذا الكلام، وفي الوقت نفسه كانت لليبيا صلات وثيقة بحضارة مصر القديمة.

وتعتبر ليبيا في مقدمة الأقطار التي اعتنت بالكتب والمكتبات، فقد كان كليماخوس (305 - 240 ق. م.) في بداية حياته أميناً لاحدى المكتبات المتواجدة فى (شحات) ثم انتقل مصنفاً لمكتبة الاسكندرية الشهيرة، والمعروف عن كليماخوس انه شاعر ممتاز وأنه استطاع أن يصنع فهرساً للمكتبة يقع في (120) مجلداً، ويعتبر هذا الفهرس الأول من نوعه فى تاريخ وضع الفهارس ويشتمل على السيرة الذاتية لأشهر المؤلفين، وقد أورد هذه السيرة بشكل موجز بحيث أضفت معلومات لفائدة المستفيدين من الفهرس، وقام بتصنيف الكتب

المشمولة بالفهرس إلى ثمانية أقسام وهي: المسرحية ـ الشعر الحماسي والغنائي ـ التشريع ـ الفلسفة ـ التاريخ ـ الخطب ـ علم الخطابة ـ موضوعات مختلفة.

ونجد كذلك أرانرنسس (275 ـ 194 ق. م.) ابن قورينا (شحات) وتلميذ كليماخوس قد أصبح رئيساً لمكتبة الاسكندرية بعد ان انتقل اليها أسوة بأستاذه كليماخوس، وكانت لارانرنسس جهود عملية في مجالات الجغرافيا والرياضيات والفلك وعلم التاريخ (1)

واحتلت ليبيا مركزاً مرموقاً في الفتح الإسلامي لشمال أفريقيا نظراً لموقعها الاستراتيجي، وتهافتت عليها الدول الاستعمارية من أسبان وايطاليين وغيرهم .... وعلى العموم فقد كان لهذا البلد دور فعال في ربط المشرق العربي بمغربه في فترة عهد الخلفاء (11 ـ 184 هـ) وفي فترة الدول المغربية التي حكمت شمال أفريقيا (184 ـ 932 هـ). وتمثلت هذه الدول في الأغالبة ـ العبيدية ـ الصنهاجية ـ الموحدون ـ الحفصيون، ثم الأتراك. وفي هذه العهود نشأت المكتبات الملحقة بالمساجد، لأن المسجد لم يكن مكاناً مقتصراً على العبادة فقط، بل كان مكاناً للحياة الإجتماعية والسياسية، وتعقد فيه حلقات العلم وتعليم أبناء المسلمين القرآن الكريم والتفسير والحديث وأصول اللغة العربية وغير ذلك، وجرت العادة من أقدم عصور الإسلام أن يودع الناس في المساجد عدداً من نسخ القرآن الكريم وغيره من الكتب الدينية النافعة وتكون وقفاً لفائدة المطالعين والمصلين، ومن الواضح أن مكتبة المسجد قد ظهرت إلى حيز الوجود منذ ان إستخدم المسلمون المسجد مكاناً للدراسة، ولا تكون هذه الدراسة بدون الكتب. وإذا علمنا أن الدراسة على مختلف مراحلها وبأغلب فروعها كانت تتم في المسجد والجامع وحتى زمن قريب من عهدنا الحاضر، أمكننا أن ندرك أهمية

* المراجع أخر الدراسة.

المكتبة الملحقة بالمسجد(2)، وإضافة إلى ذلك فقد توافر الكثير من المكتبات الخاصة التي يمتلكها الأفراد، ومكتبات الدول التي يؤسسها الخليفة أو الحاكم. وهناك أيضا المكتبات التابعة للمدارس والزوايا على إختلاف أنواعها، وكذلك المكتبات العامة والمكتبات الأثرية ومكتبات المتاحف.

ويمكن تقسيم المكتبات التى كانت متوافرة في ليبيا إلى الفئات التالية:

1 ـ المكتبات الأثرية:

أ ـ مكتبة شحات.

ب ـ مكتبة طرابلس.

جـ ـ مكتبة الصور.

2 ـ المتاحــف:

أ ـ متحف الآثار.

ب ـ متحف ما قبل التاريخ.

جـ ـ متحف النقوش الكتابية.

د ـ متحف الأزياء والتقاليد.

هـ المتحف التاريخي.

و ـ متحف التاريخ الطبيعي.

ز ـ متحف الجهاد الوطني.

3 ـ دار المحفوظات التاريخية في طرابلس:

4 ـ المكتبات العامة:

أ ـ مكتبة مصطفى قدري معروف.

ب ـ مكتبة الأوقاف / طرابلس.

جـ مكتبة الأوقاف / بنغازي.

5 - المكتبات الخاصة:

أ - مكتبة أحمد النائب.

ب - مكتبة إسماعيل كمالي.

جـ مكتبة مصطفى الخوجه الكاتب.

6 – مكتبات الكتاتيب والمساجد والزوايا:

أ - مكتبة زاوية طبقة.

ب - مكتبة زاوية أحمد الزروق.

جـ - مكتبة زاوية الجغبوب.

د - مكتبات زوايا عبد السلام الأسمر – أولاد سهيل – زاوية المحجوب – زاوية الجعراني.

أولاً : المكتبات الأثرية :

1 – مكتبة طرابلس الأثرية:

تم إنشاء هذه المكتبة عام 1929داخل مباني السراي الحمراء، وتضم أكثر من (7) آلاف مجلد في التاريخ والآثار والحضارة، ومن أهم مقتنياتها مراجع عن أفريقيا القديمة وأفريقيا الحديثة وافريقيا عبر العصور، وكتب أخرى عن الفخار والمنحوتات وعلم المجتمعات البشرية وتاريخ الفنون والرسوم والحضارة الإسلامية والآداب اللاتينية والحضارة البيزنطية والأدب اليوناني وعلم المسكوكات، وتحوي المكتبة بين أدراجها مجلات عن شمال أفريقيا، نشرات سياجية قديمة صدرت في العهد الإيطالي، وبحوثا أثرية وتاريخية ومقالات وتقارير من البعثات العلمية الأثرية الأوربية. وقد تم توفير غالبية المصادر عن طريق الشراء أو التبادل مع المؤسسات العلمية الأثرية في أنحاء العالم. وقد ضم إلى هذه المكتبة في الفترة الأخيرة كل من مكتبة الكنيسة التي

كانت في ميدان الجزائر، والمكتبة الأثرية الإيطالية (الكونتيسة) التي تم تحويل مكانها إلى متحف إسلامي(3)، وقد إستعان بهذه المكتبة الكثير من الباحثين والدارسين وطلاب الجامعات من داخل البلاد وخارجها.

لقد أصدر أمين مصلحة الآثار قراراً رسمياً في شهر شباط (فبراير) عام 1975 لإعادة تنظيم المكتبة وتوسيعها ورصد الميزانية الكافية لها حتى تتمكن المكتبة من أداء دورها العلمي بصورة فعالة ومجدية.

2 ـ مكتبة شحات:

كان تأسيس نواة هذه المكتبة عام 1914 بغرض خدمة الباحثين في علم الآثار والتاريخ القديم. ويبلغ عدد مقتنياتها حولي (12) الف مجلد في موضوعات التاريخ والآثار والفلسفة والفن والنحت والمسكوكات، كما تحوي المكتبة مخطوطات وكتبا تبحث في الحضارات التي مرت بها ليبيا، وتضم المكتبة أيضاً عدداً من المخطوطات اللاتينية واليونانية منسوخة على الورق من اللوحات الأثرية(4).

3 ـ مكتبة الصور:

تعتبر جزءاً من مكتبة شحات الأثرية، وقد تم تأسيسها في الوقت الذي تأسست فيه مكتبة شحات، وجرى تزويد مكتبة الصور بأجهزة التصوير بأحجام متعددة، وعمل فيها خبراء متخصصون وأعدوا ما يزيد عن (18) ألف صورة على ألواح زجاجية في ثلاثة أحجام، إلا أن الحرب العالمية الثانية تسببت في ضياع الآلاف من هذه الصور، ولكن أمانة التعليم أعادت تنظيم هذه المكتبة وزودتها بالأجهزة الفنية اللازمة لتستأنف نشاطها وخدماتها، وتمكنت المكتبة في الآونة الأخيرة من اعداد (9756) صورة على الألواح الزجاجية، واستنسخت

منها آلافاً أخرى لطالبيها من الدارسين الذين يفدون من مختلف أقطار العالم سواء على هيئة جماعات طلابية من معاهدهم، أو افراد لدراستهم الخاصة. دون أن يكلفهم ذلك أي عناء أو مصاريف تذكر(5).

ثانيا: المتاحــف:

تعتبر المتاحف في ليبيا من أهم المصادر التي تحتوى على الكثير من المواد غير المطبوعة ولها إتصال وثيق بتاريخ القطر وعلاقة وثيقة بالمجالات الإجتماعية والإقتصادية والثقافية والعلمية. وتتوافر في ليبيا سبعة متاحف يتواجد أكثرها داخل السراي الحمراء، وهذه المتاحف هي:

1 – متحف ما قبل التاريخ:

يحوي آثاراً هامة من عصور ما قبل التاريخ في ليبيا، ويحوي قسما عرضت فيه نماذج من النقوش والرسوم الصخرية.

2 – متحف الآثار:

يعتبر من أهم المتاحف في ليبيا، ولا نغالي ان قلنا وفي شمال أفريقيا أيضا، ويضم هذا المتحف تماثيل ونقوش وفسيفساء ورسومات جدارية وأواني فخارية وزجاجية تم إحضارها من حفائر لبدة وقرزه ودار بوك عميره.

3 – متحف النقوش الكتابية:

يحوي جميع ما تم إكتشافه من الحجارة المنقوشة في مناطق مختلفة في ليبيا، وترجع هذه النقوش إلى مختلف العصور التاريخية التي مرت ليبيا بها.

4 ـ متحف الأزياء والتقاليد الشعبية:

يشتمل هـذا المتحـف علـى معروضـات تمثـل حيـاة السكان فـي ليبيـا فـي مختلف مجالات نشاط الإنسان الليبي بما فيها من عادات المجتمع. ويضم نمـاذج للمصنوعات والملابس التي يستعملها الرجل الليبـي والمرأة الليبيـة. كمـا يحـوي مجسمات تمثل بعض العادات والتقاليد الليبية.

5 ـ المتحف التاريخي:

يضم مجموعة من التحف الأثرية النـادرة ومنهـا كرسـي مطعـم بـالذهب، وبندقية مطعمة بالذهب أيضاً، وكلا التحفتين خاصتين بيوسف باشا القره مـانللي، كما يضم مرآة كان قد أهداها فرديناند الثـاني ملـك أسـبانيا إلـى الباشـا المذكـور، ويحوي هذا المتحف أيضاً صوراً واعلام طرابلس في العهد القره مانللي.

6 ـ متحف التاريخ الطبيعي:

يحـوى حيـوانات وطيـوراً وأسـماكاً محنطـة واشـجاراً متحجرة والمعـادن الموجودة في ليبيا، وتجدر الإشارة إلى أن أقسام هذا المتحف منظمة بطريقة فنية تعطي إطاراً عاماً لطبيعة البلد.

7 ـ متحف الجهاد الوطني:

تأسس هذا المتحف بمناسبة العيد الأول لثورة الفاتح من سبتمبر العظيمـة، يضم وثائق وصوراً لعدد مـن المجـاهدين وكذلـك الأوسـمة والملابـس والأسـلحة التى كانت تستعمل ابان الكفاح ضد الغزو الإيطالي الغاشم(6).

ثالثا: دار المحفوظات التاريخية في طرابلس:

عندما إنسحبت تركيا من ليبيا عام (1911) تركت وراءها الكثير من المخطوطات والوثائق الإدارية المتعلقة بولاية طرابلس وملحقاتها، وعندما جاء الإيطاليون لإحتلال ليبيا، قاموا بإتلاف الكثير من هذه الوثائق، وعندما إحتل الجنود الإيطاليون السراي الحمراء قاموا برمي هذه الوثائق في البحر واستخدموا عربات تجرها الخيول في تنفيذ هذه العملية، وكانت أول الوثائق المتضررة وثائق العهد العثماني الأول والعهد القره مانللي، ولكنهم لم يصلوا في عملهم هذا إلى وثائق العهد العثماني الثاني، فقد وصل إليها قبلهم المستشرق الإيطالي (اوجينيو قرفيتي) وكانت له كلمة مسموعة لدى السلطات الإيطالية، فطلب من هذه السلطات أن توقف إتلاف الوثائق، وتمت الموافقة على ذلك، وجرى جمع ما تبقى من الوثائق في مكان أطلق عليه اسم (مخزن الوثائق) حتى سنة 1928 حين صدور القرار بإنشاء دار الوثائق برقم 6076 وتم نشره في العدد 26 عام 1928 من الجريدة الرسمية الإيطالية، وفي عام 1952 تغير إسم الدار إلى (دار المحفوظات التاريخية)(7)، وأصبحت تؤدي دوراً فعالاً في خدمة الباحثين والدارسين، وتزخر هذه الدار بالوثائق القيمة والنادرة المتعلقة بالفترات التاريخية التي مرت ليبيا بها، ويمكن تصنيف هذه الوثائق على النحو التالي:

1 ـ سجلات المحاكم:

تحوى الدار مجموعة من سجلات المحاكم المختلفة التي كانت توجد في طرابلس أثناء العهد العثماني الثاني، ومن أهم سجلات هذه المجموعة سجلات المحاكم الشرعية ومحكمة البداية ومحكمة الإستئناف، ومحكمة التجارة والمحاكم القنصلية ومحكمة الربا، وتعتبر هذه السجلات مرجعاً هاماً لكل دارس أو باحث في تاريخ القضاء في ليبيا، وتفيد هذه السجلات أيضاً في التعرف على

الكثير من المشاكل والقضايا والأحداث الهامة التي كانت تعرض على المحاكم في تلك الفترات.

2 ـ المراسلات الإدارية:

كانت ليبيا تنقسم إدارياً خلال العهد العثماني إلى عدد من الوحدات الإدارية تتمثل في الولاية والمتصرفية والقائمقامية، وتحوي الدار مجموعة من الفرمانات السلطانية الصادرة من الآستانة لكل التعيينات الإدارية في المناصب العالمية، وتضم أيضا وثائق تتمثل في أوامر الولاه ومراسلاتهم، وكذلك المراسلات الإدارية المتبادلة بين كافة الأجهزة الإدارية.

3 ـ قرارات مجلس الإدارة:

كان لمجلس الإدارة هيئة إستشارية تجتمع بإستمرار لمناقشة الأمور التي تهم الولاية، وتحوي الدار سجلات هذه المجالس ومحاضرها.

4 ـ المحاسبة والضرائب:

ان المعروف عن العهد التركى انه كان يثقل كاهل المواطنين بالكثير من الضرائب المختلفة، وكان يجمع معظمها ويرسل إلى الاستانة، وتحوي الدار كثيراً من السجلات المالية المتعلقة بالأنشطة المالية داخل ولاية طرابلس وخارجها، وتعتبر هذه الوثائق من المراجع الهامة لدراسة الأوضاع الإقتصادية في ليبيا في العهد التركي.

5 ـ القنصليات والعهد القره مانللي:

أقام العهد القره مانللي علاقات دبلوماسية مع عدد من الدول، وكان للبحرية الليبية نشاطاً عسكرياً وسياسياً مرموقاً في البحر الأبيض المتوسط، وتحوي الدار وثائق نادرة عن النواحي السياسية الدبلوماسية والعسكرية في فترة هذا العهد القره مانللي(8).

6 ـ الصحف والدوريات:

نضم الدار عددا من الصحف والمجلات الصادرة في طرابلس وفي العالم بلغات متعددة، فتحوي مثلاً مجموعات من أعداد الجرائد التي صدرت في العهد العثماني الثاني، وأعداداً كبيرة من جريدة (طرابلس الغرب) وهى الجريدة الأولى التى صدرت خلال فترة الإستعمار الإيطالي وخلال فترة الإنتداب البريطاني. وتعتبر الصحف المتوافرة من أهم المصادر لدراسة الحركة الأدبية والثقافية في ليبيا.

7 ـ وثائق أخرى:

وبالإضافة إلى ما ذكرناه سابقاً فان الدار تحوي وثائق أخرى هامة مثل: الأملاك الأميرية والخاصة ـ بلدية طرابلس ـ ولاة طرابلس ـ الشرطة والجندرمة ـ وثائق العهد القره مانللي ـ وثائق عن ليبيا خلال فترة الإحتلال والإستعمار الإيطالي والإنتداب البريطاني.

رابعاً: المكتبات العامة:

1 ـ مكتبة مصطفى قدري معروف (المكتبة الحكومية سابقا):

تأسست عام 1917 خلال العهد الإيطالي داخل السراي الحمراء، وكانت أشبه بالمكتبة الخاصة، وكل محتوياتها مراجع إيطالية، وفي فترة الإدارة العسكرية البريطانية تم نقلها إلى مكان يقع خلف مدرسة طرابلس الثانوية، وأصبحت مكتبة مركزية حكومية، وأضيف إلى مقتنياتها جميع الكتب التي كانت في كافة المكتبات الموجودة في طرابلس، كما أضيف إليها كثير من المراجع في مختلف اللغات. وورد في تقرير عن المكتبة بتاريخ 3 فبراير 1959 ان محتوياتها بلغت (29.548) مجلداً في جميع فروع المعرفة.

وبالرغم من قلة إمكانات هذه المكتبة فقد كانت تقدم خدمات ممتازة للقراء، وكانت لها لائحة تنظمها "إذ كان للمكتبة نظام خاص في الإشتراك وهو مجاني ويشمل العاملين في حقل التأليف والترجمة والتعريب وكل من يؤدي للمكتبة منفعة أو يهدي إليها كتباً ذات قيمة مفيدة، وإشتراك غير مجانى لغير هؤلاء المذكورين من المواطنين وقدره عشرون قرشا للطلبة والموظفين بشرط ابراز شهادة تثبت ذلك. أما لغير هؤلاء فتبلغ قيمة الإشتراك (45) قرشا في االسنة، وتعاد هذه المبالغ لأصحابها عند إنتهاء مدة الإشتراك، أي في نهاية السنة بعد خصم جزء من هذا الضمان النقدي المودع لدى المكتبة وذلك في حالة تمزيق الكتاب أو العبث به مثلا"(9).

وما زالت المكتبة في نفس مبناها وتتبع إدرياً أمانة الاعلام.

2 ـ مكتبة الأوقاف في طربلس:

تعتبر من أقدم المكتبات في ليبيا في العصر الحديث، فقد تأسست عام (1305) من وفاة الرسول الموافق عام 1985 ميلادية، وكان مقرها في البداية

مدرسة الكاتب بباب البحر، وطرأت عليها تغييرات شاملة من عدة نواح تبعاً لتغير الظروف والتطورات التاريخية، وأصبحت في نهاية العهد التركي شبه مهجورة (10)، وجرى نقلها عام 1939 إلى عمارة الأوقاف بميدان الشهداء، ثم إنتقلت عام 1978 إلى مبنى بباب الحرية يطل على شارع عمر المختار.

وتضم المكتبة ذخيرة قيمة من أمهات الكتب العربية، وتضم مراجع عربية وإيطالية وتحوي مخطوطات فى مختلف ميادين المعرفة، ومجموعة من الكتب القديمة في الفقه والحديث والأدب والتاريخ. وتتألف مجموعة هذه المكتبة من المصادر التالية:

أ ــ مكتبة مصطفى الخوجه الكاتب، وهى النواة للمكتبة.

ب ــ مكتبة أحمد النائب وأسرته، وهو الاسم المدون على المخطوطات بالمكتبة.

جـ -الكتب والمخطوطات التي تبرع بها العلماء وأهل الخير، فقد أهدى وحبس كثير من العلماء كتبهم إلى المكتبة.

د ــ الكتب لتي أضيفت من المدرسة الإسلامية الكبرى ومن النادي الأدبى .

هـ ـ الكتب والمراجع التي تم شراؤها عن طريق إدارة الأوقاف .

هـذا، ويبلغ عدد الكتب في هذه المكتبة حوالي (6) آلاف كتاب مطبوع وحوالي ألفي مخطوط في مختلف العلوم والآداب والفنون. وكل المخطوطات العلمية المتوافرة في المكتبة، موجودة في كثير من مكتبات الشرق والغرب، ولعل وجود هذه المخطوطات عندنا وتوافر نسخ منها في مكتبات العالم يدل دلالة واضحة على مواكبة هذه المدينة (طرابلس) لمسيرة العلم وتطوره بالرغم من المسافات البعيدة بين مركز الدولة في عهود الأمويين والعباسيين والفاطميين، كما يدل أيضا على إرتباط العلماء آنئذ بعضهم ببعض، ويدل على تواجد نخبة من العلماء يواكبون سير العلم وتطوراته، وفى الوقت نفسه يقتنون ما يستجد من

الكتب أو المخطوطات في فروع المعرفة المختلفة، وهنا لابد من الإشارة إلى أمرين وهما:

1 ـ نسخ المخطوطات بخط مغربي وهو الخط الذي كان مستعملاً في هذه المناطق آنئذ، وتداول المخطوطات من يد لأخرى بين المثقفين والعلماء.

2 ـ ما معنى وجود عدد من النساخ الليبيين الذين لاتزال المخطوطات تحمل اسماءهم مثل: الطرابلسي ـ التاجوري ـ محمد بن زكريا الفرياني ـ مسعود السيليني وغيرهم(11).

وتعتبر هذه المكتبة من أهم المكتبات العامة في طرابلس، فقد قدمت الخدمات المكتبية على مدى (180) عاما، وقد ساعدت أماكن وجودها على تقديم خدماتها بسهولة وفعالية، نظراً لقرب هذه الأماكن من المراكز التجارية والسكنية في قلب مدينة طرابلس، ومن العوامل الأخرى التي ساعدت المكتبة على أداء واجباتها بالوجه الأكمل طيلة السنوات الماضية إشراف أساتذة مثقفين عليها من ذوى الإهتمام بخدمة المعرفة، ومن الذين تولوا إدارة المكتبة كل من الأساتذة أحمد فتاحه، والفقيه حسن، وإسماعيل كملي وامثالهم من المثقفين الليبيين.

3 ـ مكتبة الأوقاف ببنغازي:

تمكنت إدارة الأوقاف في بنغازي عام 1937 من إقناع السلطات الإيطالية بتسليمها الجزء الأكبر من مكتبة الجغبوب التي كانت محفوظة في مخازن خاصة، وأصبحت تُعرف منذ ذلك التاريخ باسم (مكتبة الأوقاف)، لكن الحرب العالمية الثانية عاجلت هذه المكتبة ولم تمهلها لكى تزدهر وتشق طريقها نحو التطور، فعند إعلان الحرب قررت السلطات الإيطالية نقل قسم من كتبها إلى قرية سلوق، وحالت ظروف الحرب دون نقل ما تبقى وكان عدد مجلداتها يقل عن الأربعة آلاف مجلد ... وأحرقت القنابل خلال احدى الغارات جميع الكتب المنقولة إلى قرية سلوق، وسلَمَ ما تبقى في بنغازي، وما أن حطت الحرب

أوزارها وعادت الحياة تدب في مدينة بنغازي حتى تحمل المسؤولية عدد من المواطنين فأعادوا إفتتاح المكتبة لخدمة الراغبين في العلم والمعرفة ولو على نطاق ضيق، وبلغ عدد مقتنياتها حوالي (350) مجلد، منها حولي ألف مخطوط كالجامع الصحيح المنسوخ عام (508 هـ) والعقد النفيس منذ عام (600 هـ) ومختصر مشارق النوار عام (633 هـ) وجامع الأصول لابن الأثير منذ عام (668 هـ).

وكان نظام المكتبة خاليا من التعقيد، فالراغب في إستعارة كتاب من أفراد الشعب عليه أن يوقع على إيصال يتعهد فيه بارجاع الكتاب حال الإنتهاء من الحاجة إليه، وتشير السجلات التي كانت مستعملة أن المستفيدين من هذه المكتبة بلغ عددهم المئات.

وفي عام (1961) ضمت محتويات هذه المكتبة إلى مكتبة الجامعة الإسلامية[12].

خامسا: المكتبات الخاصة:

1 ـ مكتبة أحمد النائب (1840 - 1914):

أحمد النائب مؤرخ عاش في أواخر العهد العثماني الثاني، ويعتبر من أبرز المثقفين في عصره، وكان شغوفاً بحب الكتب ومهتماً بدراسة كتب التراث العربي والتاريخ، وتقلد عدة وظائف إدارية ومن ضمنها رئاسة بلدية طرابلس، وتعتبر المكتبة التي كان يمتلكها من طليعة المكتبات الخاصة في شمال أفريقيا وفي طرابلس، وتحوي مكتبته العديد من المصادر الأندلسية والمغربية والشرقية، والعديد من المراجع النادرة والمختارة، والمكتبة غنية بالمصادر عن تراث ليبيا.

وكان صاحب المكتبة يملك ثروة طائلة وأملاكاً تدر عليه ربحاً أنفق الكثير منه على شراء الكتب والمخطوطات، وكان لديه نساخون ينقلون النفيس من كتب

الأدب واللغة والتاريخ والتصوف. كما أن الكثير من الكتب النادرة ورثه عن والده واجداده الذين شغفوا بالعلم وحبهم للكتب. وتعرضت هذه المكتبة للضياع والإهمال والسرقة، وبيع كثير من محتوياتها بعد وفاة صاحبها، وأوقف البعض منها. وما تبقى جرى ضمه إلى مكتبة الأوقاف.

وتجدر الإشارة في هذا المجال إلى أن أحمد النائب قد ساهم في اثراء المكتبة الليبية بكتابين هما:

1 ـ المنهل العذب في تاريخ طرابلس الغرب.

2 ـ نفحات النسرين والريحان في تراجم من كان بطرابلس من الأعيان(13).

2 ـ مكتبة إسماعيل كمالي:

ولد صاحب هذه المكتبة عام (1882) في مدينة الخمس، وتقلد عدة مناصب إدارية وعلمية، وكان مهتما بمكتبة الأوقاف فرصد لها إعانة ثابتة في ميزانية الأوقاف، واشترى لها كتباً جديدة، واهتم بالمجال التاريخي فألف في تاريخ قبائل طرابلس وفي تاريخ الأسرة القره مانلليه. ونشر مجموعة من البحوث التاريخية عام 1935، وتختص كلها بالتاريخ الليبي، وفي الوقت نفسه اهتم بإقتناء الكتب النادرة فكانت تحوي مكتبته كثيرا من المخطوطات والوثائق المتعلقة بالتراث الليبي(14). وقامت زوجته التركية بعد وفاته بحرق جميع محتويات المكتبة، فوضعتها في أكياس وحملتها إلى اقرب فران (كواش) واستخدمها في إشعال النار في الفرن، وهكذا ضاع الكثير من التراث الليبي بسبب هذه التصرف(15).

3 ـ مكتبة مصطفى الخوجه:

ولد بمدينة طرابلس، وكان من أبرز المثقفين فى العهد القره مانللي، واظهر منذ سنه المبكره إهتماماً عظيماً بتحصيل العلوم، وأخذ هذه العلوم من أساتذة عصره في طرابلس مثال الفقيه الشاعر محمد عبد الرحمن الكانوني البرناوي، وربما قرأ عليهم القرآن الكريم، وأخذ عنهم مبادئ العربية والفقه والحديث، ولكنه لم يكتف بهذا القدر من المعلومات. فاعتمد في تثقيف نفسه عن طريق اقتناء الكتب ونسخها، وتكونت لديه مكتبة جيدة أصبحت فيما بعد نواة مكتبة طرابلس العامة[16]. وكانت تعرف حينئذ بمكتبة الكاتب، نظراً لميوله الأدبية التي جعلت منه أديباً كاتباً يجيد الإنشاء والتدوين وتحرير الرسائل ونسخ الكتب فحمل لقب (الكاتب)، ومن ناحية أخرى يعتبر مصطفى الخوجة من أبرز الليبيين الذين لهم دور فعال في الحياة الإجتماعية والسياسية على الصعيدين الوطني والعالمي خلال العهد القره مانالي، فقد كان مستشارا لعلي باشا القره مانللي وكبير الكتاب له، وفي عام (1183) بني المسجد والحق به مدرسة، وتاريخ التشييد منقوش على لوحة رخامية في مدخل المسجد والمدرسة الكائنين في داخل المدينة القديمة بطرابلس قرب السور الشرقي الذي لا يبعد كثيراً عن مسجد درغوث باشا عند زنقة الريح[17].

ويعود الفضل إلى مصطفى الخوجه فى تأسيس المسجد الذي الحق به الكتاب والمدرسة التي ما زلت تعرف بمدرسة الكاتب، وتقع شمال برج الساعة بنحو (200) متر. ووقف عليها أوقافاً كثيرة، وترك خزانة كتب قيمة في مختلف فروع المعرفة[18]. وقد سئل الفقيه أبو علي الحسن موسى بن معمر الهواري الطرابلسي عن خزانة المدرسة وكم كان بها من الكتب، فأجاب انها كانت ثلاثين الف سفر، وانه تأخر عنها مدة ثم أعيد اليها بعد ذلك فوجدها عشرين الف سفر، ثم لما أعيد اليها هذه المرة اختبرها ووجدها تنقص ستة ألاف سفر، فسئل عن

ذلك فقال أفناها المطر وايدي البشر(19) . وقد خصص مصطفى الخوجة في وقفيته الموجودة في سجلات المحكمة الشرعية بدار المحفوظات التاريخية في طرابلس، ثروات هائلة من العقارات والأملاك، ولعل أهم جانب في هذه الوقفية، هو مجموعة الكتب الضخمة التي أوقفها على المدرسة وتضم مايزيد على(500) مخطوط في مختلف العلوم والمعارف(20) ، ومنها تاريخ ابن غلبون المعروف بعنوان(التذكار فيمن ملك طرابلس وما كان بها من الاخيار) وكتاب اخر عن تاريخ غدامس، ولعله هو المخطوط نفسه الموجود حاليا في المكتبة الوطنية في باريس .

ولقد ورد في وقفية الكتب ان المجلس اشترط ان لايخرج من المدرسة المذكورة ولو كتاب واحد ماعدا الشيخ المدرس فيسمح له باخراج كتابين من كل فن للمراجعة والنظر، وكذلك المجلس المذكور حفظه الله من الشرور فله اخراج كتاب واحد إذا أراد ذلك، وأن يقيد ذلك بخطه بالسجل المحفوظ بها، وقد أذن للشيخ محمد ابن المرحوم عبد الكريم بن مكرم شيخ المدرسة بقبول هذه الكتب، فقبلها وحوزها للمدرسة حوزا تاما صحيحا شرعيا في سنة (1188 هـ) ، وقد صارت هذه المكتبه نواة لمكتبة الأوقاف فيما بعد(21).

ومن النشاطات الثقافية التي مارسها مصطفى الخوجه قيامه بتجميع معلومات عن موضوع واحد أو مجموعة من الموضوعات من مصادر مختلفة يؤلف بينها ويضعها في كتاب أو كراس صغير كما فعل في تاريخ فزان، وقد قام بتحقيق هذا العمل الأستاذ حبيب وداعه الحسناوي وتم نشره عام 1979 ضمن منشورات مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية، وكذلك كتابه(المسائل المهمة والفوائد الجمة فيما يطلبه المرء لما اهمه) ومايزال مخطوطا وتوجد نسخة منه في مكتبة الأوقاف . وله الفضل الكبير في الحفاظ على كتابين، ولولاه لضاعا في خضم الأهمال. والكتاب الأول(أوضح الإشارات فيمن تولى مصر

من الوزراء والباشاوات) تأليف المؤرخ احمد شلبي عبد الغني، وقد نسخ مصطفى الخوجه هذا المخطوط بيده، والنسخة الوحيدة الفريدة في العالم مخطوطة ومحفوظة بمكتبة جامعة ييل في أميركا. ويتمثل الكتاب الثاني في العمل الذي قام به قبل وفاته باثنين وثلاثين عاما عندما نقل وثائق عن واحة غدامس، وتعتبر هذه الوثائق سجلا يشتمل على كل الجوانب الإجتماعية والإقتصادية لهذه الواحة(22)

سادسا: مكتبات الكتاتيب والمساجد والزوايا:

كان نظام التعليم السائد في ليبيا تعليما دينيا، واعتمد الليبيون في تعليمهم على مر العصور على مجموعة من الوسائل ومنها:

1- السفر إلى خارج البلاد والدراسة في المعاهد العلمية المشهورة في الأقطار العربية المجاورة.

2- الإستفادة من الأساتذة الزائرين للمعاهد والمساجد، وكذلك من الزائرين المارين بليبيا لاغراض مختلفة وخاصة الحجاج المغاربة.

3- اتاحة الفرصة لبعض الليبين للسفر من اجل الحج والتجارة وزيادة المراكز الثقافية المختلفة.

4- حضور حلقات العلم ودروس الأساتذة التي كانت تقام داخل المساجد والزوايا والمدارس.

واعتمد التعليم في ليبيا على الكتاتيب والمدارس الكثيرة الملحقة بالمساجد، وكان الهدف من انشاء المدارس تعليم الصبيان مبادىء القراءة والكتابة وتحفيظهم القرآن، وكان التمويل لبعض هذه المدارس يتم عن طريق التبرعات وكانت تحت إشراف العلماء المهتمين بالنواحي العلمية. وأقدم مدرسة في ليبيا هي المدرسة المستنصرية وانشأها عام (555-558 هـ) عبد الحميد بن أبي

الدنيا من علماء طرابلس، هذا وقد أثنى التيجاني على طرابلس ومدارسها بقوله (بداخل البلد مدارس كثيرة)(23). واعتمد التعليم أيضا على الرباطات والزوايا المنتشرة في كافة أنحاء ليبيا، ويوجد عادة في هذه المؤسسات أقسام داخلية لايواء طلاب العلم وتزويدهم بكل مايحتاجون اليه من مأكل ومشرب وكتب، وكان معظم المقيمين من الطلاب والأساتذة المغتربين، وفي بحث للدكتور محمد عبد الهادي شعيره بعنوان (الرباطات الساحلية الإسلامية) ورد أن عدد القصور بين قابس وطرابلس بلغ (25) قصرا، وبين طرابلس وسلوق (38) قصرا، ونقل عن الادريسي قوله (ان قصور برقه لا يحيط بها التفصيل) ، والقصر في تصور الدكتور شعيره لا يختلف كثيرا عن الرباط ، اذ هو بناء من طابقين ومحصن، وفي وسطه صحن تشرف عليه حجرات الدور الثاني على شكل شرفة، ويحتوي القصر على مسجد(24).

و الى جانب الرباطات انتشرت الزوايا في شمال افريقيا، وتعتبر الزاوية مدرسة دينية، بالإضافة الى أنها مأوى للغرباء والفقراء والمسافرين، وكانت الزاوية في المغرب ذات خصائص معينة جعلتها تنقسم **إلى فئات ثلاث** :

1- الزوايا البسيطة، وتتألف من مجموعة من الأبنية المتلازمة ومنها بيت للطلبة، وهي غرف حول صحن كبير وفيه غرف للتدريس والمكتبة ثم المرافق اللازمة، وتكون الأراضي التي حولها حبسا عليها في غالب الأحيان لكي تعيش عليها .

2- الزوايا التي تقوم حول ضريح لأحد المرابطين أو ولي من الاشراف .

3- الزوايا التى كان يدفن فيها ولي كان يعيش فيها وسط تلاميذه يبث تعاليمه وطريقته الصوفية، وعرف هذا النوع من الزوايا باسم **الزوايا الطرقية**، لأنها تقوم في الأصل على طريقة صوفية معينة. وتعتمد الزاوية الطرقية في

منهجها التعليمي على تعليم القرآن الكريم شأنها في ذلك شأن الزوايا الإخرى(25).

وكان للمساجد أيضا خصائص معينة جعلتها تنقسم الى ثلاث فئات على النحو التالي :

1-المسجد الخاص الذى يبنيه صاحبه ليصلي فيه ويتعبد، ويعلم الناس تعليما عاما أو اختصاصيا احتسابا لوجه الله تعالى.

2- المسجد المتوسط الذي يتعلم فيه التلميذ المرحلة التحصيلية .

3- المسجد الجامع في الحواضر ، واشتهر كثير منها حتى صار في مصاف الجامعات مثل جامع القرويين في فاس والزيتونة في تونس، والأزهر في القاهرة. ولم تكن الجوامع مقتصرة على التعليم الأدبي والديني ، بل كانت تعلم الرياضيات والفلك والتجويد والانشاء(26).

وللقسم الأكبر من الزوايا والمساجد أوقاف يصرف ريعها على ماتحتاج إليه الزاوية أو المسجد، وكذلك الانفاق على الطلبة الغرباء، وكانت الكتب والمراجع متوفرة عن طريق التحبيس والوقف ليستفيد منها الدارسون وطلبة العلم بدون مقابل، وفي العادة كان الطلبة والدارسون يقومون بنسخ الكثير من المراجع والمؤلفات التي وضعها العلماء الليبيون، نتيجة استفادة الليبيين من المكتبات الملحقة بهذه المؤسسات العلمية خلال سنوات دراستهم ، وأصبح في مقدورهم أن يؤلفوا في مجالات الدراسات اللغوية والأدبية والفقه والتصوف ومختلف العلوم الدينية وخير دليل على ذلك المؤلفات التالية: اعلام ليبيا – نفحات النسرين فيمن كان بطرابلس من الاعيان – الحياة الثقافية في ليبيا – مؤرخون من ليبيا – ووجود الكثير من المؤلفات الليبية خارج ليبيا وداخلها دليل على مدى مساهمة الليبيين في اثراء الإنتاج الفكري العربي في مختلف العلوم.

وعلى العموم فان المساجد والزوايا والرباطات والمدارس كانت منتشرة في جميع انحاء ليبيا، وأنها أدت دورها العلمي بفاعلية على مر العصور،

وسوف نتحدث فيما يلي عن أهم الزوايا وأشهرها زاوية طبقة زاوية احمد الزروق زاوية الجغبوب –زاوية أولاد سهيل – زاوية الجعراني – زاوية عبد السلام الأسمر – زاوية عمران بن عبد السلام الأسمر.

1 – مكتبة زاوية طبقة:

وطبقة هذه قرية بأرض الزنتان في وسط البادية،وتقع على ربوة عالية، وفي قمة الربوة زاوية محفورة في الصخر وبها حجرات لسكنى طلبة القرآن، وتقع غربي القرية بنحو (45) كيلو متراً وزرتها سنة 1973 ، ووجدت فيها كتبا كثيرة في حجرة مستقلة، ومهمة الزاوية تعليم القرآن لابناء القرية ومن يفد اليها من سكان البادية، وإلى جانب الزاوية حجرة مبنية بناء لا بأس به، دفن فيها الأستاذ محمد الأزهرى أحد علماء الزنتان المشهورين وأفاضلهم، وهو الذي أسس الزاوية على باب الحجرة:

الا يا دار لا يدخلك حزن	ولا يغدر بصاحبك الزمان
فنعم الدار انت لكل ضيف	اذا ما ضاق بالضيف المكان

واعتقد أن كاتب هذين البيتين يقصد بمعناهما الزاوية الملاصقة لمدفن الأستاذ الأزهري صاحب الزاوية، لأن المدفن ليس دارا للضيافة وهو من الأماكن التي تذكر بالحزن، ويقدر عدد الكتب والمخطوطات بحوالي (500) مجلد معظمها في العلوم الدينية ، ولا زالت محتويات المكتبة والزاوية تحت اشراف عائلة الأزهري (27). وتحتاج المخطوطات الى الترميم والتصنيف والفهرسة، ومن الأفضل أن يتم تصويرها ميكروفيلميا.

2- مكتبة زاوية احمد الزروق:

ولد احمد الزروق عام (846 هـ) في مصراته وعاش يتيما بعد وفاة أمه فى ثالث يوم ولادته، ووفاة ابيه في خامس يوم، وكفلته جدته واعتنت برعايته، وتلقى تعليمه في ليبيا وخارجها، فقد سافر إلى تونس والجزائر والمغرب وأخذ العلم من علمائها، وارتحل إلى مصر ودرس في الأزهر، كما ارتحل إلى مكة المكرمة والمدينة المنورة، وكان له نشاط فكري وثقافي في كل الأقطار التي زارها، وعاش الزورق (54) عاماً حافلة بالنشاطات العلمية، وتوفي عام (899هـ) في مصراته مسقط رأسه ودفن فيها(28).

وكان الفضل للزورق في إنشاء أول معهد علمي في جميع أنحاء ليبيا منذ أربعة قرون ونصف، ولاتزال زاويته من أهم المعالم التاريخية في منطقة مصراته ومعهداً دينياً معروفا لدى جميع الليبيين، وتقع الزاوية في مصراته، وفي بقعة آهلة بالسكان تدعي (تكران) تتوسط مركز المدينة وميناءها قصر أحمد، وتتألف الزاوية من مسجد وضريح للشيخ ومكتبة ومعهد لتحفيظ القرآن، وكانت مكتبة الزاوية تحوى كثيراً من المخطوطات فى مختلف فروع المعرفة ، وتضم كل ما ألفه الزروق وما كتبه وما اقتناه من المخطوطات من الأقطار التي زارها وما وصله من الرسائل وما كتبه ونسخه الطلاب الذين درسوا في الزاوية على مر السنوات ، وكانت المكتبة تحوى كثيراً من الكتب والمخطوطات لكثير من العلماء والدارسين بالزاوية ومن أشهرهم ابن غلبون والشيخ رمضان ابو تركية.

وألف الزروق العديد من المؤلفات في الفقه والتصوف، ويوجد الكثير من مؤلفاته في أشهر المكتبات العربية والأوروبية واورد الدكتور على فهمي خشيم في كتابه (أحمد الزروق والزروقية) قائمة ببليوغرافية تتضمن المصادر التي ذكرت مؤلفات الزروق ــ تصنيف مؤلفات الزروق ــ تواريخ تأليف كتب

الزروق وشروح لبعض كتب الزروق وتعليقات عليها. وتعرضت محتويات المكتبة الزروقية للتلف والسرقة أثناء فترة الإستعمار الإيطالي، وجرى بيع الكثير من مخطوطات المكتبة في اسواق أوروبا ومصر وتونس والمغرب مما أوجد الكثير من مخطوطات الزروق في مكتبات العالم الشهيرة(29).

وفي دراسة ميدانية حول المكتبة الزروقية قام بها أحد الطلبة في قسم المكتبات والمعلومات بكلية التربية في جامعة الفاتح روى له أحد المعمرين الذين يعيشون حتى الآن في منطقة الزروق، أنه عاصر الشيخ رمضان أبو تركية لفترة طويلة، وكانا رفيقين في كفاحهما ضد الإحتلال الإيطالي، وأنه عرف بأن الشيخ رمضان أبو تركيه خاف من إستيلاء الإيطاليين على محتويات المكتبة، فقام بتدبير عملية لإخفائها في مأمن منهم، وقد تكلل عمله هذا بالنجاح، غير أنه فوجئ بسرقة الكثير من الكتب والمخطوطات، وعند قدوم الإحتلال البريطاني علم الإنجليز بطريقة أو بأخرى مكان هذه الكتب، فقاموا بالإستيلاء عليها ومصادرتها، وقد تعرضت محتويات هذه المكتبة للسرقة وإرسالها إلى تجار أسبان، وقال هذا المعمر الذى يبلغ من العمر (110) سنوات، أنه عندما كان في المهجر في أسبانيا بعد أن هرب إليها نتيجة لصدور حكم الاعدام عليه من الحكومة الفرنسية في تونس، شاهد تلك الكتب والمخطوطات وهي تباع مع أشياء أخرى عرفت بأنها ليبية.

لقد أدت المكتبة الزروقية دوراً فعالاً في خدمة أهداف الزاوية التعليمية، واستفاد من خدماتها كل الذين وفدوا على الزاوية من داخل البلاد وخارجها، ومن ناحية أخرى، تعتبر مؤلفات الزروق وكل ما كتب عنه مساهمة فعالة في اثراء الفكر والتراث العربي(30).

وما زالت الزاوية تؤدى دورها الثقافي والديني على أكمل وجه في الوقت الحاضر، وتوجد فيها مكتبة تضم أكثر من (7000) مجلد وتم إفتتاح المكتبة عام

78، ويوجد الآن مشروع متكامل يتضمن توسيع المكتبة وإنشاء المرافق التعليمية الحديثة بالزاوية، وأقيم في شهر حزيران (يونيو) 1980 مهرجان رسمي بمناسبة مرور (500) عام على مولد صاحب الزاوية، وتم في هذا المهرجان إلقاء العديد من البحوث العلمية التي تشيد بمآثر أحمد الزروق وفلسفته ومنهجه العلمي في مجالات اللغة والفقه والتصوف.

3 ـ مكتبة زاوية الجغبوب:

تعتبر هذه المكتبة من أهم المكتبات في العالم الإسلامي لما تحويه من مخطوطات ومراجع في مختلف العلوم الدينية والإجتماعية، وقام بتأسيس هذه المكتبة محمد بن على السنوسي خلال النصف الثاني من القرن التاسع عشر، وهي جزء من الزاوية الملحقة بالجغبوب، وتم تكوين المكتبة عن طريق الشراء والنسخ. إذ يوجد فيها نساخ متخصصون في هذا الميدان، وعدد المجلدات غير معروف بالضبط وتختلف المصادر في تقديرها، فقد احتوت المكتبة على نحو (14) الف مجلد قبل الإحتلال الإيطالي، ولكن الإيطاليين نهبوها وداسوها بنعال خيولهم ويقال ان ما تبقي منه حوالي ألف مخطوط، أما الكتب الموجودة في خزائنها فقد نيفت على الثمانية آلاف مجلد في التفسير والحديث والتوحيد والفقه وغير ذلك(31).

لقد زخرت هذه المكتبة بكل أنواع العلوم تقريباً من قرآن كريم وحديث نبوي وفقه وأدب وتاريخ، حتى أن عدد مجلداتها قارب أربعين ألفاً تشكل المخطوطات القيمة نسبة كبيرة منها.

وتعرضت هذه المكتبة للتلف والضياع والحرق أثناء **الإحتلال الإيطالي** للجغبوب عام 1926، وأثناء الحرب العالمية الثانية، وكذلك الحال بالنسبة للمكتبة الموجودة في الكفرة، واخيرا ضمت معظم المخطوطات والكتب الباقية

مـن مكتبـة الجغبـوب والكفـرة إلـى المكتبـة المركزيـة فـي جامعـة قـار يونـس / بنغازي، وتم تصوير العديد منها وفهرستها لإفادة الباحثين وطلبة العلم.

4 ـ زاوية أولاد سهيل:

تقع بالقرب من مدينة الزاوية، وسهيل صاحب هذه الزاويـة رجـل يعـرف بأبي عيسى، ويذكر عنه صلاح واعتناء بضيافة من كان يرد عليه، وتوفـي عـام (673 هـ)، والأرجح أنه كان مـن قبيلـة الوشاحين العربيـة، ومـا أن هـل القرن الرابع الميلادي حتى بلغت زاويته من الضخامة حداً كبيراً لما حوتـه مـن الكتب والأسلحة الثمينة التي أغدقها المخلصون بالفضل، ومن أشهر الزاويا زاوية أولاد سهيل التي زارها التيجاني ورأى فيها كتباً كثيرة محبسة، وما زالت هذه الزاويـة مقصورة على حفظ القرآن، وفيها حجر كثيرة يسكنها الطلبة، ولها أوقاف كثيرة يصرف ريعها على ما تحتاج إليه من اصلاح وفى مساعدة الطلبة الغرباء (32).

5 ـ زاوية يوسف الجعراني:

من زوايا مسلاته المشهورة ببلدة القصبان عاصمة مسلاته، وأسسها الشيخ يوسف الجعراني الذى عـاش عـام (820 هـ)، وهـدف مـن إنشـائها إلـى تحفيظ القرآن وتعليـم العلـم، وكـان يقصدهـا الطـلاب مـن جميـع الجهـات، وبنيـت فيهـا حجرات كثيرة لإيواء الطلبة الأغراب.

6 ـ زاوية عبد السلام الأسمر:

تعتبر مـن أشـهر زوايـا زليطـن، وتعـرف بزاويـة الشـيخ، ومهمتهـا تعليـم القرآن وتحفيظه، وفيها حجرات كثيرة لإيواء طلبة العلم، ولها أوقاف كثيرة فـي أرجاء ليبيا، ونظراً لشهرتها فقد تردد الطلاب عليها من مختلف الجهات.

تأسست هذه الزاوية في حياة الشيخ عبد السلام عام (900 هـ) وجرى تطويرها في الفترة الأخيرة بإقامة مسجد جديد ومعهد ديني سمي بالمعهد الأسمري(33).

7 ـ زاوية عمران بن عبد السلام الأسمر:

تقع في سوق بلدة أولاد غيث، واسسها ابن عبد السلام الأسمر وكان من أشهر العلماء، كما اشتهر بالكرم، وذاع صيته بعد وفاة والده، وجاهره يحيى الزرهوني العداوة وقتله عام (995 هـ) ونهب الزرهوني زاوية الشيخ وكان فيها حوالي (500) مجلد من الكتب الثمينة موقوفة عليها، كما نهب مافيها من الأموال والأرزاق، ودفن صاحب الزاوية بقرب زاوية والده(34).

وعلى العموم فان كافة الزوايا كانت تضم الكثير من المخطوطات والمراجع في شتى فروع المعرفة، وكانت تقدم المراجع العلمية في شكل تحبيس لفائدة الطلاب والباحثين بدون مقابل.

سابعا: الخــاتمة

إن التراث الليبي المتوافر حالياً لا يمثل كل الإنتاج الفكري الليبي، فقد تعرضت ليبيا خلال تاريخها الطويل إلى كثير من الحروب والإضطرابات والحملات العسكرية الإستيطانية، وأدى ذلك إلى ضياع الكثير من الإنتاج الفكري، ونضرب الأمثلة التالية لبيان الحقيقة:

1 ـ نسف الإستعمار الإيطالي مكتبة الجغبوب التي كانت من أكثر المكتبات ندرة في العالم الإسلامي وضاع الكثير من مقتنياتها.

2 ـ أحرق الإستعمار الإيطالي كثيرا من المكتبات الملحقة بالمساجد والزوايا.

3 - عندما إحتل الإيطاليون طرابلس عام (1911) أتلفوا الكثير من الوثائق والمخطوطات المحفوظة في السراي الحمراء وقاموا برميها في البحر.

4 - عندما إحتل الأسبان طرابلس عام (1501) أقاموا مجازر رهيبة وأشعلوا النيران في البيوت وفي أسوار المدينة وأدى ذلك إلى إحراق الكثير من المخطوطات والكتب القيمة.

5 - خلال العهد التركي تم نقل الكثير من المخطوطات والكتب إلى تركيا.

6 - حينما اكتسح العبيديون بلاد المغرب أتوا على الإنتاج العلمي للدولة الرستمية وعلى مؤلفاتها التي لا تحصى وأحرقوا الكثير من مكتباتها.

7 - تم نقل الكثير من الوثائق والمخطوطات الموجودة في السراي الحمراء وفي المكتبات العامة خارج البلاد أثناء فترات الإستعمار، كما سرق الكثير من المخطوطات والكتب وجرى بيعها عن طريق السماسرة في أسواق أوروبا والشرق العربي كما يدل على ذلك وجود مجموعات منها في المكتبات العالمية المشهورة.

وهناك العوامل الأخرى التي أثرت على هذا التراث الفكري ونذكر منها على سبيل المثال لا الحصر:

1 - تعرّض الكثير من الوثائق والمخطوطات للتلف بسبب عوامل البيئة من جهة، ولعدم توافر الأماكن المناسبة للحفظ والتخزين من جهة أخرى.

2 - حرق الكثير من الخزائن المملوءة بالكتب النفيسة التي كانت تزخر بها مدن وقرى جبل نفوسه نتيجة الفتن المتواصلة التي أصابت الجبل بعد القرن العاشر.

3 - تم إحراق مكتبة إسماعيل كمالى من قِبَل زوجته التركية. وكانت هذه المكتبة تحوى مجموعة نادرة من الكتب يتعلق معظمها بتاريخ البلد والتراث الثقافى.

4 ـ لم تعرف ليبيا الطباعة إلا فى نهاية القرن التاسـع عشـر، وأعـاق ذلـك نشـر الكثير من المؤلفات، وكان الإعتماد على الجهود الفردية في نسخ الكثير مـن الكتب والمخطوطات.

الهــوامـــش

(1) المكتبات العامة والمدرسية في ليبيا: بحث قدم إلى مؤتمر وزراء التربية والتعليم والوزراء المسؤولين عن التخطيط الإقتصادي في الدول العربية. طرابلس، 9 - 14 ابريل 1966. ص 5.

(2) محمد ماهر حماده: المكتبات في الإسلام ــ القاهرة: مؤسسة الرسالة، 1970 ـ ص ص 83 - 83.

(3) خليفة حنوس، سليمان القائد: احياء التراث يبدأ من هنا. ـ الأسبوع الثقافي، عدد 86، 1974 ـ ص 4.

(4) المكتبات العامة والمدرسية في ليبيا: ص 7.

(5) نفس المصدر: ص ص 7 ـ 8.

(6) بلدية طرابلس في مائة عام. ــ طرابلس، 1970. ــ ص ص 55 – 57.

(7) محمد الطاهر غربي: وثائق السراي الحمراء بمدينة طرابلس. ــ طرابلس، مصلحة الآثار، 1977. ـ ص 33.

(8) نفس المصدر: ص ص 33 ــ 47.

(9) حسن سليمان محمود: ليبيا بين الماضي والحاضر. ـ القاهرة: مؤسسة سجل العرب، 1962. ـ ص ص 369 ـ 370.

(10) نفس المصدر: ص 371.

(11) عبد الكريم ابو شويرب: مخطوطات عن الطب والصيدلة العربية في مكتبة الأوقاف بطرابلس. ـ مجلة الثقافة العربية، مج 7، عدد 7، 1980. ـ ص ص 118 ـ 119.

(12) المكتبات العامة والمدرسية في ليبيا. ـ ص ص 6 ـ 7.

(13) أحمد النائب الانصاري: نفحات النسرين والريحان فيمن كان بطرابلس من الأعيان؛ تحقيق وتقديم علي مصطفي المصراتي ـ بيروت: منشورات المكتب التجاري، 1963. ـ ص ص 51 ـ53.

(14) الطاهر الزاوي: اعلام ليبيا. ـ طرابلس: مكتبة الفرجاني، 1961. ـ ص ص 82 ـ 84.

(15) نفس المصدر: ص 52.

(16) أحمد النائب الأنصاري: المنهل العذب في تاريخ طرابلس الغرب. ـ طرابلس: مكتبة الفرجاني، [د. ت.] ـ ص 312.

(17) مصطفى الخوجه: تاريخ فزان؛ تحقيق وتقديم حبيب وداعه الحسناوى. ـ طرابلس: منشورات مركز جهاد الليبيين للدرسات التاريخية، 1979. ـ ص 20.

(18) اعلام ليبيا، ـ ص 344.

(19) محمد بن عثمان الحشانشي: رحلة الحشانشي إلى ليبيا سنة 1895؛ تقديم وتحقيق علي مصطفى المصراتي. ـ بيروت: دار لبنان، 1965. ـ ص ص 48 ـ 49.

(20) مصطفى الخوجه: تاريخ فزان. ـ ص 22.

(21) وقفية مصطفى الخوجة الكاتب. - سجلات محكمة طرابلس الشرعية. - دار المحفوظات التاريخية.

(22) على مصطفى المصراتي: مؤرخون من ليبيا. - طرابلس: المنشأة العامة للنشر والتوزيع والاعلان، 1977. - ص ص 127 - 129.

(23) بلدية طرابلس في مائة عام. - طرابلس، 1970. - ص 82.

(24) محمد عبد الهادي شعيرة: الرباطات الساحلية الليبية، بحث مقدم للمؤتمر التاريخي في ليبيا. - ص 237.

(25) نجاح القابسي: المعاهد والمؤسسات التعليمية في العالم ألإسلامي. — مجلة الثقافة العربية، مج 7 ، عدد 7، 1980. - ص 22.

(26) عثمان الكعاك: ديار الكتب. - مجلة الوحدة، عدد 9، 1971. - ص 32.

(27) الطاهر الزاوي: معجم البلدان الليبية. - طرابلس: مكتبة النور، 1968. - ص 279.

(28) أحمد مختار عمر: النشاط الثقافي في ليبيا: طرابلس: منشورات جامعة الفاتح، 1971. - ص ص 156 - 157.

(29) علي فهمي خشيم: أحمد الزروق والزروقية. - طرابلس: مكتبة الفرجاني، 1975.

(30) عبد العاطي عبد الله:المكتبة الزروقية: بحث مقدم ضمن البحوث الصيفية لقسم المكتبات والمعلومات، كلية التربيــة، جامعـة الفـاتح، 1979.- ص ص 2 - 3.

(31) محمد بن عثمان الحشائشي: رحلة الحشائشي إلى ليبيا. - ص ص 151 - 152.

(32) أبو محمد التيجاني (607 ـ 608) : رحلة التيجاني إلى ليبيا؛ تقديم حسن عبد الوهاب. ـ تونس: المطبعة الرسمية، 1958. ـ ص ص 212 ـ 213.

(33) الطاهر الزاوي: أعلام ليبيا. ـ ص ص 164 ـ 167.

(34) المصدر نفسه. ـ ص 279.

الفصل الثانى

العَوامِل التي سَاعَدت عَلى تطوّر المهنَة المكتَبِيَّة وإنتِشَارهَا في العَــالم

مقدمــة
العوامل العامة
غزارة الإنتاج الفكري
نشأة علم المكتبات والمعلومات
نشأة المنظمات والجمعيات المهنية
علاقة علم المكتبات والمعلومات بالعلوم الأخرى
تدريس علم المكتبات والمعلومات في العالم

الفصل الثاني

العَوامِل التي سَاعَدت عَلى تطوّر المهنَة المكتَبيَّة وإنتِشَارهَا في العَــالم

تختلف مواصفات المكتبي (أمين المكتبة) من عصر إلى عصر، وتختلف كذلك من مكتبة إلى أخرى، وقد صاحب كل الحضارات القديمة إنشاء المكتبات المتنوعة المتعددة لحفظ تراث هذه الحضارات وتاريخها، وكانت تسند أمانة المكتبة في غالب الأحيان إلى الأشخاص الذين يحبون الكتب، أو يعشقون الأدب، وعلى سبيل المثال فان الحضارة الإسلامية أولت المكتبات على مختلف أنواعها إهتماما كبيرا مما ساعد على إنتشارها وتطويرها، وقد تولى إدارة هذه المكتبات رجال هم في الذروة في مجتمعهم ـــ حسبا ونسبا وعملا وفضلا وأدبا وأمانة وصدقا ـ وندر أن تخلو مكتبة ذات شأن في العالم الإسلامى من مراكز جرى تصنيفها وفق الموظفين العاملين فى المكتبة، وحسب المهام التي يقومون بها والخدمات التي يتحملون مسؤوليتها، ويمكن إدراج فئات الموظفين وفق أعمالهم على النحو التالي:

1 ـ الخازن: (أمين المكتبة):

هو المشرف على المكتبة من الناحيتين الإدارية والعلمية، من حيث تزويد المكتبة بالكتب الحديثة، ومراقبة الفهارس للتأكد من دقة تنظيمها وشمولها، وتيسير الخدمة للمستفيدين ماالستطاع إلى ذلك سبيلا.

2 ـ المترجم:

كانت المكتبات الإسلامية حريصة عل إقتناء أوعية المعرفة بمختلف لغاتها، وإستدعي هذا الاجراء توفير عدد من المترجمين في معظم المكتبات العامة والمتخصصة ليتولوا نقل المعارف البشرية من اللغات الأجنبية إلى اللغة العربية، وبذلك ساهم العرب والمسلمون في حفظ التراث الإنساني وإثرائه، وهو ما تقوم به مراكز البحوث والتوثيق في عصرنا الحالي.

3 ـ الناسخ:

لعدم توافر وسائل الطباعة والإستنساخ المعروفة في العصر الحديث، فان المكتبات الإسلامية قد وفرت في جهازها الفني وظيفة الناسخين المعروفين بالدقة في النسخ وجودة الخط لتزويد المكتبات بالمراجع والكتب الهامة في كافة فروع المعرفة.

4 ـ المجلد:

حرصت المكتبات على أن يكون المجلدون عنصرا فنيا في جهاز المكتبة من الموظفين، وقد ساهمت هذه الفئة من الموظفين في المحافظة على الكتاب العربي عبر العصور، وإليهم يرجع الفضل في تطوير فن التجليد والزخرفة والتذهيب حتى أصبح التجليد فنا قائما بذاته له رواده وجماله.

5 ـ المنــاوب:

وكـانت مهمتـه إرشـاد القـراء إلـى الكتـب فـي أماكنهـا الصحيحـة علـى الرفوف، أو إحضار هذه الكتب إليهم حيث أمكنة المطالعة والقراءة، وقد تواجد هؤلاء المناوبون في كل من المكتبات العامة والخاصة.

هــذا، وقد تميز العصر الحديث بــالتغيرات الإجتماعيــة والإقتصاديــة والثقافية بعد ظهور الإكتشافات العلمية والتكنولوجية، وتطلب ذلك **إهتمــاما زائداً** بالتنظيم العلمى السليم الذى يحقق تطور المجتمعات وتقدمها، واصبحت الحاجـة ماسة إلى تعليم الأفراد والجماعات وتثقيفها، وبذلك احتلت المكتبة مركزا مرموقا كوسيلة من الوسائل التي تسهم في هـذا المجـال، فساعدت المكتبـات علـى تعليم الأفراد والجماعـات وعلـى تنميـة قدراتهم العقليـة، ورعايـة مواهبهــم وميولهــم ورغباتهم وتطويرها للأفضل، وأصبحت المكتبة كذلك جسرا يربط بيـن الثقافـات واالعلوم المختلفة، ونتيجة لهذه التغيرات كلها أصبحت المكتبة ظاهرة إجتماعيـة، ومؤسسة علمية وثقافية، وتطلب هذا الوضع الجديـد توفير خدمـات مكتبيـة تقـوم على الأسس العلمية التي لن يقوم بها إلا أفراد مؤهلون أكاديميا في كافة مجـالات عملهم ومسؤولياتهم، وكان هذ عنصرا أساسيا من العناصر الإيجابية فـي تطويـر المهنة المكتبية، إلـى جـانب مجموعـة مـن العنـاصر الأخـرى نـورد الأهـم منهـا كالتالي(1):

1 ـ العوامل العامة:

لقد سـاعدت هـذه العوامـل علـى إنتشـار المكتبـات وعلـى تطويـر المهنـة المكتبية:

أ ـ إنتشار التعليم بين الأفراد في كافة المجتمعات البشرية.

ب ـ ظهور نظريات جديدة في التربية والتعليم والتدريس .

جـ ـ ظهور نظرية التعليم الإلزامي لكل المواطنين في عدد كبير من أقطار العالم، إلى جانب برامج محو الأمية وتعليم الكبار.

د ـ إختراع الطباعة وتطوير قدراتها على توفير كافة أوعية المكتبة.

هـ ـ التطوير العلمي والتكنولوجي في مختلف حقول المعرفة وتنافس الدول المعنية في هذه المجالات.

و ـ تطوير المجتمعات إقتصاديا واجتماعيا وتعليميا وثقافيا في كافة أقطار العالم وخاصة الدول النامية.

ز ـ ظهور النظرية الحديثة التي تقضي بالعناية بالإنسان جسما وروحا وثقافة وعلما، وحاجة هذا الإنسان إلى القراءة والمطالعة حاجته إلى الهواء والغذاء.

حـ ـ رفاهية الإنسان وتقدمه المادي والإقتصادي وفرت له وقتا للفراغ أكثر من ذي قبل(2).

2 ـ غزارة الإنتاج الفكري:

يتميز عصرنا الحاضر بإنفجار هائل في كمية المعلومات التي يتم التوصل إليها ثم يجري نشرها وخاصة في المجالات العلمية والتكنولوجية وقد وصل هذا الأمر إلى حد لم يسبق له مثيل في تاريخ الحضارة الإنسانية، إذ يتضاعف الإنتاج الفكري العلمي والتكنولوجي كل عشر سنوات تقريباً، بينما يتضاعف هذا الإنتاج كل خمسين سنة في العلوم الإنسانية. وواجه العالم والباحث والدارس مصاعب جمة في الإطلاع على ما يحتاج إليه بالسرعة والسهولة الممكنة إلا إذا كانت المعلومات المطلوبة في مستوي جيد من التنظيم السليم، ويتطلب تنظيم المعلومات واختيارها وتحليلها وتقديمها إلى المستفيدين

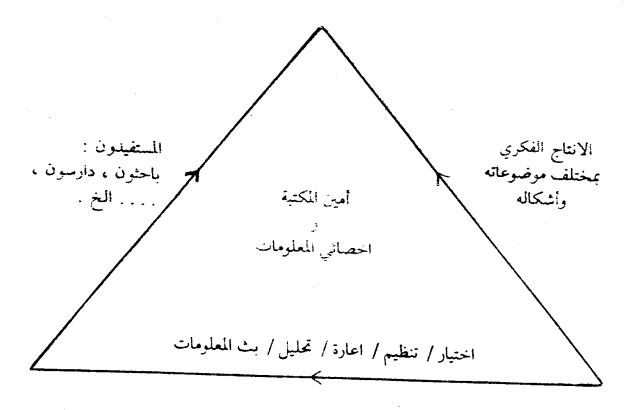
إستخدام جميع الوسـائل العلميـة التقليديـة الميكانيكيـة والالكترونيـة (أنظـر الرسـم التوضيحي رقم 1)(3)

ومن العوامل الهامة التى ساعدت على غزارة الإنتاج الفكرى بصورة كبيرة كل من :

أ ـ تطور أساليب الطباعة والإستنساخ.

ب ـ الإهتمام بالبحث العلمي وتسخير العلم من أجل التنمية الإقتصادية والإجتماعية ومجالات المعرفة الأخري.

جـ ـ تطور النظم التعليمية في جميع أنحاء العالم.



رسم توضيحي رقم (1) : العلاقة بين الانتاج الفكري واخصائي المعلومات في اختيار وتنظيم أوعية المعرفة وتقديمها للمستفيدين .

د ـ إستعمال أجهزة التصوير على مختلف أنواعها في مجال الخدمات المكتبية والتوثيق.

هـ ـ إستخدام الحاسبات الإلكترونية في تخزين المعلومات وإسترجاعها. وإنشاء شبكات المعلومات على المستويات المحلية والإقليمية واالدولية.

و ـ إستعمال وسائل الإتصال المختلفة السلكية واللاسلكية والراديو والتليفزيون والأقمار الصناعية.

ز ـ تطور وسائل النشر والإعلام والترجمة في نقل المعارف البشرية وتداولها في جميع أقطار العالم.

3 ـ نشأة علم المكتبات والمعلومات

يعتبر هذا العلم من أهم العلوم التي ظهرت في الآونة الأخيرة، بعد أن مر بتطورات سريعة عبر القرن الحالي، وإستفاد هذا العلم من التجارب التي مرت بها العلوم الأخرى وخاصة بتطبيق الأساليب العلمية في مجالات الإدارة والتنظيم والخدمات. ولم يقف هذا العلم جامدا في مسيرته بل واكب تطور المعرفة وتقدم البشرية جنبا إلى جنب مع التطورت التي رافقت المكتبات ومراكز المعلومات في شتى مجالاتها، وأصبح من واجب المكتبي وأخصائي المعلومات أن يلم الواحد منهما بكافة هذه التطورات الحديثة حتى يستطيع اختيار المطلوب من الإنتاج الفكري وتنظيمه وتقديمه إلى المستفيدين كل في مجال تخصصه ورغباته واحتياجاته، يستدعي الوقوف على التطورات الحديثة في علم المكتبات والمعلومات قدرا كافيا من التأهيل العلمي وفق مناهج حديثة متطورة تلبي الحاجات التي يجب أن يتعلمها المكتبي وأخصائي المعلومات. ويمكن بيان هذه الحاجات فيما يلي:

أ ـ الخدمات المكتبية:

الإدارة ـ الفهرسة ـ التصنيف ـ التزويد ـ المراجع والخدمة المرجعية — الإعارة وخدمات القراء ـ خدمات الوسائل السمعية البصرية — الضبط الببيليوغرافي بأنواعه ـ المطبوعات الدورية كالمطبوعات الحكومية والدوريات ـ النشر بصورة عامة ـ مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات ـ اللغات — مواد ثقافية مكملة.

ب ـ الخدمات التوثيقية:

التحليل الموضوعي للمعلومات — وصف المعلومات — التكشيف — الإستخلاص ـ الترجمة ـ التحرير والنشر ـ النسخ المطبوع والمصور ـ التزويد ـ تخزين المعلومات وإسترجاعها ـ الإحصاء — الضبط الببليوغرافي — إنتقاء المعلومات وبثها ـ خدمات القراء ـ اللغات(4).

ولا ضير في أن نتعرض في عجالة إلى الإنتاج الفكري في مجال علم المكتبات والمعلومات لنلقي الضوء على هذا المجال المؤثر على تطور هذا العلم كغيره من علوم المعرفة، ويقدر هذا الإنتاج بحوالي (11) أحد عشر ألفا من المطبوعات سنويا تحوي المواد المطبوعة وغير المطبوعة على مختلف أنواعها وأشكالها ويكفي أن نعرف على سبيل المثال أن حوالي (201) معجم مطبوع في هذا الحقل المعرفي تم نشرها فى (30) لغة في جميع انحاء العالم، وأن عدد الدوريات المتخصصة وذات العلاقة بهذا الموضوع بلغ عددها حوالي (719) دورية حتى عم 1974 تصدر في أقطار متعددة وبلغات مختلفة(5).

4 ـ نشأة المنظمات والجمعيات المهنية:

يبلغ عدد المنظمات والجمعيات المهنية المتخصصة في علم المكتبات والمعلومات حوالي (354) منظمة وجمعية منتشرة في أقطار العالم، وقامت هذه المؤسسات بدور فعال في إنشاء المكتبات على مختلف أنواعها وفي تطوير هذه

المكتبات وخدمتها وإرساء القواعد والأسس والمعايير والمواصفات التي تساعد على تنظيم مقتنيات هذه المكتبات من الناحيتين الإدارية والفنية والمساعدة على إعداد الطاقة البشرية المؤهلة للعاملين في المكتبات وتزويدهم بالثقافة المكتبية باستمرار.

ويجب أن لا ننسى مالهذه المنظمات والجمعيات المهنية من فضل في تمثيل العاملين في المهنة والإهتمام بشؤونهم وقضاياهم على المستويات المحلية والإقليمية والدولية منذ ظهور الجمعيات المكتبية في أواخر القرن التاسع عشر. **(أنظر جدول رقم1)**(6).

المنطقة	عدد المنظمات والجمعيات المهنية	عدد البرامج الدراسية
الوطن العربي	11	15
افريقيا	25	16
آسيا	59	59
اوروبا	128	116
الولايات المتحدة وكندا	47	400
أميركا الجنوبية	46	73
استراليا	5	5
اقطار العالم الأخرى	33	---
المجموع	354	684

جدول تقريبي رقم (1) : عدد المنظمات والجمعيات المهنية والبرامج التعليمية لتأهيل (تكوين) المكتبيين في العالم.

المراجع :

1 . Josphine : Handbook of national and international organizations - Chicago : ALA, 1975.

2 . World guide to library schools and training courses in documentation . - Paris : UNESCO , 1972.

5 ـ علاقة علم المكتبات والمعلومات بالعلوم الأخرى:

لقد أوضحنا سابقا أن علم المكتبات والمعلومات قد استفاد من التجارب التي مرت بها التطورات للعلوم الأخرى، وفي الوقت نفسه فقد إرتبط هذا العلم إرتباطا عضويا بالقسم الأكبر من العلوم وخاصة العلوم الإجتماعية والإنسانية كما إرتبط أيضا بالعلوم البحتة (النظرية) والتطبيقية (التكنولوجية)، وفيما يلي توضيح لهذا القول: (أنظر الرسم التوضيحي رقم 2).

أ ـ العلاقة بالعلوم الإجتماعية والإنسانية:

ـ يعتبر علم المكتبات والمعلومات فرعا من العلوم الإجتماعية والإنسانية.

ـ المكتبات ومراكز المعلومات مؤسسات إجتماعية تقدم خدماتها لكافة أفراد المجتمع.

ـ تقوم المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق بجمع التراث الفكري الإنساني والمحافظة عليه لإفادة الأجيال على مر العصور.

ب ـ العلاقة بالعلوم التربوية والنفسية:

ـ تقوم المكتبات بدور فعال في دعم المناهج الدراسية بما تقدمه من خدمات للمدرسين والطلبة.

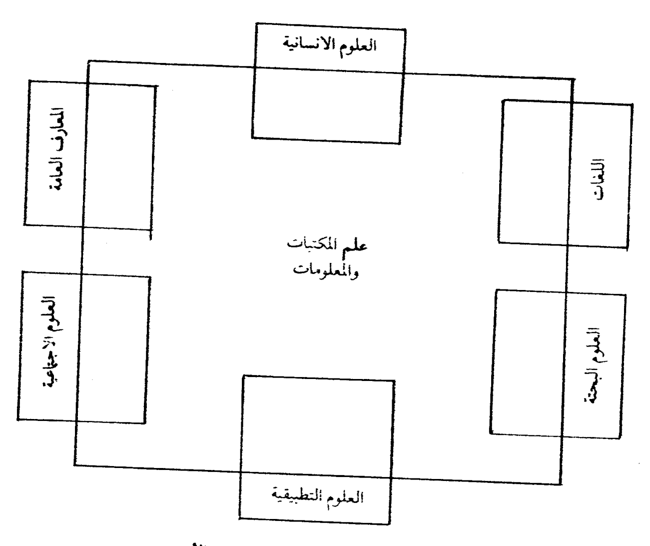
ـ تساعد المكتبات على تنمية قدرات الطلاب ومواهبهم في مجالات القراءة والمطالعة والبحث والدرس.

ـ مساعدة المربين في التعرف على ميول القراء ورغباتهم في مجالات المعرفة المتعددة.

- المكتبات مراكز للتثقيف والتعليم المستمر.
- استخدام علم النفس لدى المشرفين في المكتبات للتعرف على الجوانب السلوكية والنفسية التي تؤثر على العاملين في المكتبات ومراكز المعلومات، والتعرف على نفسية القارئ والمطالعات المفضلة لديه والجو والبيئة التي تلائمه وتساعده على الإطلاع والبحث.

جـ - العلاقة بالعلوم البحتة والتطبيقية:

- استخدام علم الإحصاء والرياضيات في الشؤون المالية في المكتبة وفي عمليات الجرد والتزويد وتحليل البيانات وتحليل وبرمجة نظم المعلومات.
- الإستفادة من العلوم الهندسية في مباني المكتبات وأثاثها ومواردها واجهزتها.
- إستخدام الحاسبات الإلكترونية في الإجراءات الفنية في المكتبة كالتزويد والإعارة والفهرسة والضبط الببليوغرافي وخدمات التكشيف والإستخلاص، كما جرى استخدام هذه الحاسبات في مجال الطباعة الالكترونية.
- إستعمال كثير من الأجهزة والمواد لتقديم الخدمات إلى الرواد بصورة أفضل وبسرعة وسهولة كما هو الحال في إستخدام أجهزة الوسائل السمعية البصرية وأجهزة التصوير الفوتوغرافي والمصورات الفيلمية كالميكروفيلم والميكروفيش والمايكروكارد ... الخ.
- كثير من المواد المشمولة في مناهج التدريس في علم المكتبات والمعلومات تشملها أيضا مناهج التدريس في الكليات العلمية مثل: علم الإحصاء — الحاسب الإلكتروني - تخزين المعلومات واسترجاعها - الإستخدام الآلى في المكتبات أو ما يسمى بالمكننة والمراجع العلمية والتكنولوجية العامة والمتخصصة.



رسم توضيحي رقم(2) : علاقة علم المكتبات والمعلومات بالعلوم الأخرى .

6 ـ تدريس علم المكتبات والمعلومات في العالم:

كان لملفيل ديوى دوراً كبيراً في تأسيس أول دراسة جامعية منتظمة لعلم المكتبات في جامعة كولومبيا الأمريكية عام 1887، وانتشرت بعد هذا التاريخ المعاهد والكليات التي تتولى تدريس هذا الموضوع في مختلف أرجاء العالم،

وتنوعت الدراسات فيها وفق برامج دراسية منتظمة تؤهل الدارس للحصول على الشهادات العلمية العالية مثل البكالوريس (الأجازة) والماجستير والدكتوراه وبذلك **يتحقق هدف إعداد** المكتبى القادر على القيام بواجباتـه ومسؤولياته **فى تقييم** المـواد المكتبيـه واختيارهـا **وتنظيمها بغـرض** الاسـتعمال والبحـث، وتوجيـه المستفيدين وإرشادهم إلى مصـادر المعلومـات ومعـاونتهم علـى القيام بأبحـاثهم، ونلقىالضوء فيما يلى على الوضع الراهن لتدريس هذا العلم في العـالم بصـورة موجزة جدا (أنظر جدول رقم 1)(7).

أ – الولايات المتحدة الأميريكية:

اكتسب تدريس هذا الموضوع في الولايات المتحدة الأميريكية الخصائص التي اكتسبتها العلوم الأخرى، وبصورة أوضـح فـان البـرامج الدراسـية لتدريس علـم المكتبـات والمعلومـات تتولاهـا الجامعـات والمعـاهد العليـا، وتوفـر هـذه المؤسسات الأكاديمية أكثر من (420) **برنامجاً دراسياً** فـي مختلـف المسـتويات العلمية.

ب ـ الإتحاد السوفيتي:

"يتوافر في هذا البلد أكثر من (180) **برنامجاً دراسياً** ، مدة بعضها (4) سنوات كما هو الحال في برنامج الدراسات الجامعية، والبعض الاخر مدته (5) سنوات يتمثل في الدراسة المسائية الثانوية، وهناك دراسة لخريجى الجامعات الراغبين في العمل المكتبي مدتها (3) سنوات، هذا وتشرف وزارة الثقافة ووزارة التعليم على جميع البرامج الدراسية السالفة الذكر"(8)

جـ ـ بريطـــانيا:

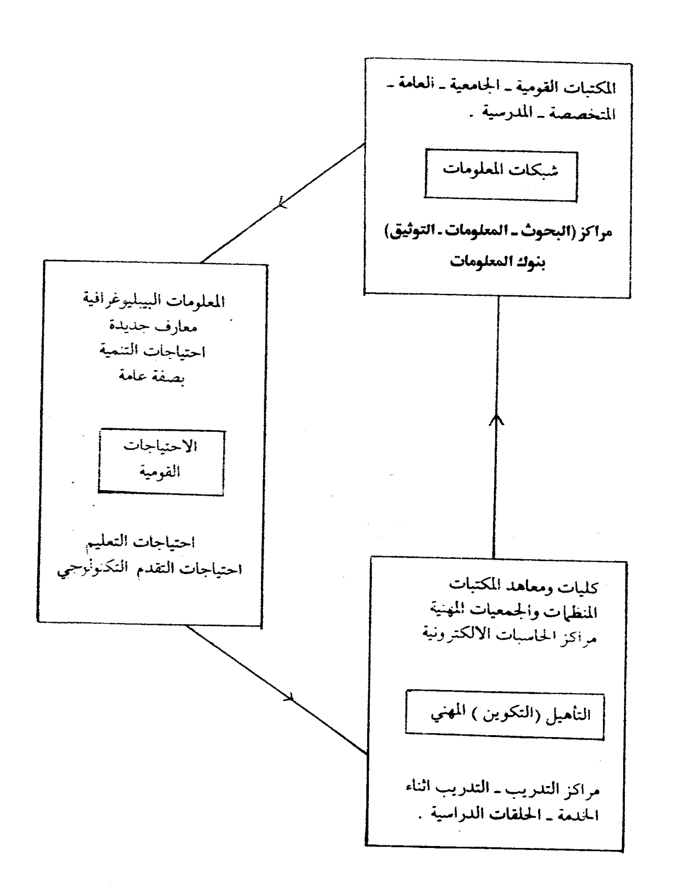
"تنظم جمعية المكتبات البريطانية تدريس علم المكتبات وتشرف عليه منذ أن تأسست عام 1877، ويتوافر حولى (16) برنامجا، أربعة منها بالمستوى الجامعى، واثنا عشر دون المستوى الجامعي، ومدة الدرسة من (3 ـ 4) سنوات لشهادة البكالوريوس أو الدبلوم، ومن سنتين إلى ثلاث لشهادة الماجستير. أما الجامعات التي توفر برامج دراسية لشهادة الدكتوراه فعددها **ثلاثة فقط**".

د ـ أقطار أوروبا الأخـرى:

يختلف تدريس هذا الموضوع من دولة إلى أخرى تمشيا مع النظام التعليمي والإجتماعي والسياسي والثقافي لكل قطر، ويتواجد حوالي (116) برنامجا دراسيا بمختلف المستويات في كافة الأقطار الأوروبية (باستثناء الإتحاد السوفيتي وبريطانيا).

هـ ـ الدول النامـية:

"نال عدد كبير من هذه الدول إستقلاله بعد الحرب العالمية الثانيـة، وورث بعضها النظم التعليمية التي فرضتها الـدول المستعمرة وخاصـة الـدول الغربيـة، وكانت الحاجة ماسة إلى إنشاء المكتبات ومراكز المعلومات في كل دولة ناميـة، ورافق هذه المؤسسات المكتبية تأسيس العديد من مدارس علم المكتبات والمعـاهد المتخصصة في هذا المجال، ويتوافر حوالـي (16) برنامجـا فـي افريقيا، و(59) في آسيا، و(37) في أميركا الجنوبية، وقد تأثرت هذه البرامج بـالبرامج التعليميـة فى الدول المتقدمة، وخاصة بريطانيا والولايات المتحدة الأميريكية، وفـى الوقـت نفسه فقد تـاثرت هـذه البرامج فـي مناهجهـا وفقـا للأنظمـة الثقافيـة والإجتماعيـة والإقتصادية السائدة في كثير من هذه الدول النامية"(10).



رسم توضيحي رقم (3) : العلاقة بين نظم المعلومات والتأهيل (التكوين) المهني والاحتياجات القومية للمعلومات .

المراجـــع

(1) أحمد شابي. تـاريخ التربيـة الإسـلامية. القـاهرة: مكتبـة النهضـة المصريـة، 1973 ص ص 157 - 178.

(2) محمد ماهر حماده. علم المكتبات. جدة: دار الشروق 1976، ص ص 48 - 54.

(3) عبد اللـه الشريف ـــ دور خدمـات التكشـيف والإسـتخلاص فـي خدمـة المعلومات ـ عـالم المعلومـات ع2 ـــ س4 ـــ 1980 ص 24.

(4) عبد الله الشريف ـ نفس المصدر ص 25.

(5) شوقي سالم ـ الإنتاج الفكري في مجـال المكتبـات. المكتبـة ع4 ، ع3 ـــ اكتوبر 1970، ص ص 25 ـ 24.

(6) عبد الله الشريف. علم المكتبات وعلاقته بالعلوم الأخرى ـــ مجلـة الفصـول الأربعة س2 ع3، 1979 ص ص 190 - 191 .

(7) JESSE H Shera. The foundation of education for librarianship. New York; Scorecrow Press, 1971, P P 112 - 146

(8) M. RUDOMINO. Library Training in USSR. LIBRI. Vol 12. 1962. p 1.

(9) Arthur. C. Jones. The Training of Librarians in the united kingdom UNESCO Bulletin for LibrariesVol XXIII N.4 (july - August 1969) PP. 224 - 227.

(10) ANDOW. Bumo. Library education Policy for developing Countries. UNESCO Bulletin of libraries Vol XXII (July - August 1968). PP. 224 - 6.

الفصل الثالث

الخدمــــات المكتبــــة

تعريفــها ـ أنواعــها ـ وظائفــها

تعريفها
المكتبات الوطنية
المكتبات المتخصصة
المكتبات الجامعية
المكتبات العامة
المكتبات المدرسية

الخدمات المكتبية

تعريفها ـ أنواعها ـ وظائفها

تعريفها:

أولا: التطور التاريخي لمفهوم لفظ (المكتبة):

قبل أن نتعرض بالتفصيل لأنواع ووظائف الخدمات المكتبية فانه لابد أن نتعرض لمعنى كلمة مكتبة ونوضح التطور التاريخي لمعني هذه الكلمة والتسميات المختلفة على مر العصور، ولقد أوجدت كل الحضارات القديمة مكتبات متنوعة لحفظ كل ما يتعلق بتاريخ وتراث تلك الحضارات ـ وكانت طبيعة المواد التي تحتويها المكتبات في الغالب:

أ ـ الكتب الدينية والكتب المتعلقة بالطقوس والترانيم الدينية.

ب ـ السجلات الحكومية بجميع أنواعها.

جـ ـ الأعمال التجارية وعقود البيع والشراء وطقوس الزواج.

د ـ الكتب، المتعلقة بالعلوم الفلسفية.

هـ ـ أخبار العائلات والبلدان والإنسان.

و ـ أخبار الحروب والحملات العسكرية والرحلات.

وفي الغالب كانت التسمية لمفهوم كلمة مكتبة تعتمد على طبيعة المواد التي تحويها المكتبة ونوعية الخدمات لهذا إختلفت التسمية من لغة إلى أخرى ومن حضارة إلى أخرى على النحو الآتي:

1 ـ الحضارة الفرعونية:

"لقد سمى (خوفو) باني الهرم الأكبر (حوالي 2200 ق. م.) مكتبته باسم (بيت الكتابات) (محفوظات الأسلاف) (قاعات كتابات مصر) (بيت الكتابات المقدسة) كما سمي فرعون مصر مكتبته (حوالي 1200 ق. م.) التي كانت تحتوي على (20 ألف) لفة من البردى باسم مكان (إنعاش الروح)[1]".

2 ـ الحضارة اليونانية:

أما اليونان فقد إستعملوا كلمة (Bibliotheca) للدلالة على المكتبة وبتحليل هذه الكلمة نجد أنها كلمة مركبة أيضا من مقطعين هما Biblio من اليونانية Biblion ويعني كتاب. وهو تصغير من اللفظ اليوناني Biblos وكانوا يطلقونه على لحاء البردى الذى كان يصنع منه المصريون القدماء الورق، وهو الكيان المادي للكتاب وهذا يوضح لنا سر العلاقة بين لحاء البردى والكتاب. و Theca من اليونانية Theke ويعني خوان أو صندوق أو مكان، وعلى هذا يمكن القول أن المعني العام للكلمة هو: خوان الكتب أو المكان الذى تحفظ فيه الكتب.

3 ـ الحضارة الرومانية:

إستعمل الرومان كلمة مكتبة Library ويتكون اللفظ Library من مقطعين هم: الأول Liber بمعنى كتاب، والثاني Ary من Arivm - Arivs وهى لاحقة لاتينية تضاف إلى أصل الكلمة لتجعلها إسما أو صفة لما تعبر عنه.

4 ـ الحضارة العربية والإسلامية:

"معظم المعاجم العربية القديمة كالقاموس المحيط والوسيط، ولسان العرب، وتاج العروس لها مشتقات لكلمة (كتب) وتشترك تقريبا في نفس المعاني — والمعجم الوسيط والمنجد وضح مفهوم المكتبة بأنها مكان بيع الكتب ومكان جمعها وحفظها".

وأن العرب أطلقوا لفظ الخزانة أو الدار للدلالة على المكتبة. فقد عرفت أكبر مكتبة في عهد هارون الرشيد باسم (بيت الحكمة) ولفظ (بيت) يدل على مكان المكتبة أما لفظ (حكمة) فيدل على طبيعة المواد التي توجد بالمكتبة حيث كانت مجموعات المكتبة كلها متعلقة بالعلوم الدينية والفلسفية. وفي سنة 395 هـ أنشأ الفاطميون (دار الحكمة). كما استعمل لفظ (خزانة) ايضا للدلالة على المكتبة. والأصل اللغوي لكلمة خزانة هو فعل خزن. حفظ ومنع من التلف والضياع وسمي أمين المكتبة (الخازن) الذى يشرف على الناحية العلمية والإدارية والفنية بالمكتبة. كما استعمل لفظ كلمة (دار الكتب) في أواخر القرنين التاسع عشر والعشرين مثل دار الكتب الظاهرية و دار الكتب المصرية[2]".

5 ـ العصر الحديث:

نتيجة التغيرات التي طرأت على العالم في مختلف النواحي الإجتماعية والإقتصادية والعلمية والثقافية، أصبحت المكتبة ظاهرة إجتماعية ومؤسسة علمية

من مؤسسات المجتمع تعتمد خدماتها علـى أسـس علميـة. وفـى العصـر الحديث توجد عدة أنواع من المكتبات ومراكز المعلومات وأنواع المكتبات هى المكتبات (العامة ـ الخاصة ـ المدرسية ـ القومية ـ الجامعية ـ مراكز البحوث ـ مراكز المعلومات ـ مراكز التوثيق) ؛ **وتختلف أهداف هذه المكتبات باختلاف نوعية المؤسسة التى توجد بها المكتبة أو المجتمع الذى توجد به وطبيعة الرواد الذين يستعملونها.**

وأهم التعريفات الحديثة لمفهوم لفظ (المكتبة):

1 ـ **المكتبة هى تلك المؤسسة الإجتماعية التى ترتبط بمؤسسة إجتماعية أكبر منها** وتعمل عن طريقها لخدمة المجتمع وتطويره بصـورة مباشـرة أو غير مباشرة(3).

2 ـ أنها مؤسسة ثقافية إجتماعية توجد في مجتمع من المجتمعات وتهدف لخدمة **ذلك المجتمع – افراداً** أو جماعات. ولزيادة ثقافته ــ وترقية حصيلته الحضارية وتحقيق متعته ــ وتسليم تلك المواد للأجيال القادمة وتنظيمها تنظيما يحسن الإستفادة منها(4).

3 ـ المكتبة هى المكان التي تجمع فيه الكتب والمواد المكتبية الأخرى فتنظم وترتب ترتيبا من شأنه تزويد القارئ بما يحتاج في سهولة ويسر وبأسرع وقت وبأقل جهد، أو بمعني آخر هي مجموعة من الكتب **هُيِّئَتْ لها الظروف** لكي تحدث آثارها(5).

4 - A Collection of books and similar material organized and administered for reading consultion and study.

5 - A room, a group of rooms or a building in which a collection of books and similar material is organized and administered for reading consultion and study(6)

الخدمات المكتبية
أنواعها ـ وظائفها

تختلف المكتبات في أنواعها تبعا لإختلاف مواد تخصصها. ونوعية المستفيدين منها، ونوعية الخدمات التي تؤديها، فهناك المكتبات الوطنية العامة — المدرسية ـ الجامعية — المتخصصة. ويمكن توضيح تعريف أنواع المكتبات والخدمات والوظائف التي تؤديها على الوجه الآتي:

1 ـ المكتبات الوطنية: National libraries

المكتبات الوطنية تعتبر هى المكتبة الرسمية للدولة، وهى من المراكز الثقافية الهامة فى البلد التي تحافظ على تراثه وتطوره الأدبى والعلمى والثقافى، وهى التي تجمع الإنتاج الفكرى الذى يصدر داخل الدولة وخارجها بموجب حق الإيداع القانوني، وفي سنة 1970 عرفت منظمة اليونوسكو المكتبة الوطنية بأنها "المكتبات التي بغض النظر عن تسميتها تكون مسؤولة عن إقتناء وحفظ نسخ من كافة المطبوعات المهمة التي نشرت فى ذلك البلد وتقوم بوظيفة مكتبة الإيداع سواء كان ذلك بقانون أو بشكل آخر(7) وتختلف التسميات للمكتبات

الوطنية من بلد لآخر . ففى الجزائر وتونس والمغرب وليبيا ولبنان تدعى المكتبـة الوطنية وفى السعودية ومصر تدعى دار الكتب.

وفى باقى دول العالم تختلف التسميات من دولـة إلـى أخـرى ففـى الإتحـاد السوفيتي تعرف بمكتبة لينين وفـى الولايـات المتحـدة الأميريكيـة تعـرف بمكتبـة الكونجرس، وفى بريطانيا تعـرف بمكتبـة المتحـف البريطـاني، والجـداول الآتيـة توضح عدد المكتبـات القوميـة فـى الوطـن العربـى وأهـم المكتبـات الوطنيـة فـي العالم.

المكتبات الوطنية فى الوطن العربي(8):

المكتبة الوطنية دار الكتب	تاريخ التأسيس	عدد العاملين	عدد المجلدات	ملاحظات
1 ـ الجزائر	1835	240	750000	محتويات المكتبة
2 ـ مصر	1840	320	1.155000	تشتمل على الدوريات
3 ـ العراق	1973	44	100000	ومخطوطات ومواد
4 ـ الجماهيرية	1972	30	130000	سمعية وبصرية
5 ـ لبنان	1921	25	300000	معظم المكتبات
6 ـ المغرب	1920	32	200000	ببليوجرافيات
7 ـ قطر	1963	20	50000	قومية
8 ـ السعودية	1968	35	50000	كلها مكتبات
9 ـ سوريا	1880	24	110000	ايداع
10 ـ تونس	1883	41	480000	

وأشهر المكتبات الوطنية في العالم:

1 ـ مكتبة الكونجرس التي تأسست عام 1800 والتي يبلغ عدد محتوياتها أكثر من 74.000.000 مليون مادة.

2 ـ مكتبة لينين بالإتحاد السوفياتى تأسست سنة 1862 وتضم المكتبة أكثر من (27) مليون مجلد.

3 ـ المكتبة الوطنية الفرنسية تم تأسيسها عام 1789م، وتبلغ مجموع محتوياتها أكثر من (20) مليون مجلد.

4 ـ مكتبة المتحف البريطاني، تأسست عام 1753 وتبلغ مجموعة مكتبة المتحف البريطاني 8.500.000 مجلد.

ومن أهم وظائف المكتبة الوطنية:

أولا: -

– جمع وحفظ نسخ من كافة المطبوعات التي تصدر داخل وخارج البلد.

ثانيا:-

– إصدار البيليوجرافيات الوطنية وإعتبار المكتبة الوطنية مركزاً ببليوغرافيا لإصدار مختلف البيليوغرافيات العامة والمتخصصة.

ثالثا:-

– **توفير تبادل المطبوعات على المستوي الإقليمي والدولي.**

رابعا:-

-- **تقديم الخدمات المكتبية والمعلومات الأساسية للدولة ومؤسساتها.**

خامسا:-

– **إقتناء وإختيار مجاميع كافية من مختلف وسائل المعرفة من مختلف بلاد العالم.**

سادسا:-

– إصدار النشرات والكشافات والمستخلصات والإحصائيات الضرورية ليستفيد منها الباحثون والدارسون .

يتضح مما عرضناه أن وظائف المكتبة الوطنية متعددة إذ أنها مركز لحفظ تراث البلد على مر العصور وأنها وسيلة فعالة لتوفير كافة الخدمات الببليوجرافية والمرجعية والإعلامية ولزيادة التوضيح فانه يمكن إدراج أغراض وأهداف دار الكتب الوطنية بالجماهيرية وهي كالآتي:

1 ـ تجميع وحفظ النتاج الفكرى في الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى في كافة فروع المعرفة وفى شتى صور التسجيل .

2 ـ تنفيذ ومتابعة قانون ايداع المطبوعات.

3 ـ أن تكون بمثابة المكتبة الشاملة التي تضم مجموعات صادقة في كل فروع المعرفة من المصادر والمراجع التي تصدر في كافة أنحاء العالم وبمعظم اللغات الحية وبذلك تخدم كل الباحثين بالجماهيرية العظمى .

4 ـ المساهمة في حفظ التراث العربى والإسلامي وإحيائه واقتناء مجموعة كاملة ماأمكن من المؤلفات عن الوطن العربى والإسلامي، والمساهمة في تحقيق ونشر كتب التراث العربى.

5– جمع كل ما يكتب وينشر عن الجماهيرية بمختلف لغات العالم وفي مختلف المجالات وحفظه وتنظيمه .

6 – حفظ الوثائق المخطوطة المعاصرة ، والمراسلات الرسمية وغير الرسمية ذات القيمة وطنيا وقوميا ودوليا.

7– مواصلة اصدار الببليوجرافية الوطنية الجارية التي تتضمن كل ماألف أونشر أو طبع فى الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى ، واعداد واصدار الببلوغرافيات المتخصصة ، ومشروع الببلوغرافية القومية العربية .

8 - اعداد الفهرس الموحد الذي يضم معلومات **ببليوغرافية** عن كل مايتوفر لدى المكتبات الليبية من مقتنيات وأماكن توافرها.

9- تختص الدار بمباشرة الاعارة الدولية للكتاب. وأن **تكون حلقة صلة** بالمنظمات الدولية والمتخصصة وكذلك مع **المكتبات ومراكز المعلومات** والبحوث فى العالم.

10- تنظيم وتنسيق جهود العاملين في ميدان الخدمة **المكتبية في البلاد بما يرفع** من مستواها وارساء تقاليدها واعداد الدراسات **والابحاث اللازمة لتطويرها،** وكذا المساهمة في التنسيق والاشراف على تدريب **العاملين بالتعاون مع** المعاهد والكليات ذات الصلة باعداد أمناء المكتبات.(9)

2- المكتبات المتخصصة: Special Libraries

" ويمكن أن تعرف المكتبة المتخصصة بأنها تلك **المكتبة التي تهتم أساسا** بالانتاج الفكري في موضوع معين أو عدة موضوعات، **وتختلف مثل هذه** المكتبات **فيما بينها إلى** حد بعيد فيما يتعلق **بالمجال الموضوعى الذي تغطيه،** والمكتبات **المتخصصة** توجد لخدمة احتياجات الباحثين **في الهيئة التابعة لها كالطلبة** **وهيئة** التدريس مثلا في الكلية أو الباحثين في مركز **علمي أو تعليمى أو مشروع** صناعي"(10).

أنواع المكتبات المتخصصة هي كالآتي:

1- مكتبات مراكز البحوث: مثل مراكز البحوث الزراعية/مراكز البحوث الصناعية/ مراكز التوثيق التربوي .. وماشابهها .

2 - مكتبات المؤسسات الصناعية والتجارية والشركات.

3 - مكتبات الأمانات والادارات الشعبية.

4 - مكتبات المتاحف ومكتبات دور الوثائق التاريخية.

5 - مكتبات المنظمات المهنية والشعبية.

6 - مكتبات المكفوفين وأصحاب العاهات.

وظائف المكتبات المتخصصة:

1- الحصول على مجموعة من الكتب والدوريات والمطبوعات الأخرى في موضوع التخصص، والعمل على متابعة كل مايستجد من مطبوعات.

2- اقتناء المراجع الموضوعية والكشافات المتخصصة.

3- نشر المعلومات التي تطبع دوريا والاعلام عنها وذلك عن طريق توزيع نشرات خاصة لهذا الغرض.

4- إعارة الكتب وتيسير الافادة من الدوريات.

5- ترتيب التقارير للهيئة والمراسلات الفنية وتكشيفها.

6- تقديم خدمة المراجع.

7- تنظيم ونشر الببليوجرافيات المتخصصة.

8- المساعدة في تحرير المطبوعات التي تصدرها الهيئة التي تتبعها المكتبة.

9 - ترجمة المطبوعات المكتوبة بلغات أجنبية(11)

10- استخدام الأساليب الحديثة في خزن المعلومات واسترجاعها.

3- المكتبات الجامعية :University Libraries

قبل أن نوضح أهداف المكتبات الجامعية فانه من الضروري أن نوضح ما المقصود بالجامعة وماهي وظائف الجامعة.

"الأصل في الجامعة أنها مجموعة من العلماء وهبوا أنفسهم للدراسة والبحث والمعرفة، وينظرون الى الحياة ومشاكل المجتمع نظرة علمية شمولية

متكاملة ويستعينون في الاضافة الى المعرفة مع طلابهم بالكتاب والمعلومات والمختبر أو الدراسة الميدانية" (12).

" الجامعة هي مؤسسة تعليمية تحتوي على كليات لدراسات الأدب والعلوم ومدارس أو كليات للدراسات المهنية، وتقدم الجامعة الدراسات لطلاب المرحلة الجامعية الأولي كما تقوم الجامعة بالدراسات العليا والبحوث في الكليات والمدارس المذكورة أو عن طريق كلية للدراسات العليا والبحوث. ويمكن توضيح رسالة الجامعة"(13) واهدافها كالآتي:

1 ـ حماية التراث الإنساني والحفاظ على نتاج الفكر البشري.

2 ـ تعليم وإعداد كفاءات بشرية متخصصة قادرة على تحمل مسؤوليات الحياة العملية.

3 ـ البحث العلمي وكشف أسرار الكون وتنمية المعرفة بشتي انواعها.

4 ـ النشر : إذ لاتقتصر مهمة الجامعة على إجراء البحوث وإعداد الباحثين وإنما تمتد إلى نتائج البحوث التي تجريها عن طريق وسائل النشر المعروفة. وتعد مطبعة الجامعة وسيلة هامة من وسائل نشر بحوث أعضاء هيئة التدريس.

5 ـ القيادة الفكرية وخدمة المجتمع.

6 ـ تفسير وتبسيط نتائج البحوث العلمية.

من هذا نستنتج أن دور الجامعة لم يعد مقصورا على مجرد تخريج المتعلمين والمتخصصين والفنيين الذين يعملون في مجالات الإنتاج المختلفة، بل يجب أن يمتد دورها إلى أكثر من ذلك. وأن المكتبة الجامعية تستمد طبيعتها وأهدافها من الجامعة وليس من نفسها وينبغي أن تحرص على ذلك فهي جزء لا يتجزأ منها. وهكذا تنبثق أهداف المكتبة الجامعية من الأهداف العامة للجامعة، وفي العادة تتكون معظم المكتبات الجامعية من المكتبات الآتية:

1 ـ المكتبة المركزية للجامعة.

2 ـ مكتبات الكليات.

3 ـ مكتبات الأقسام.

4 ـ مكتبات مراكز البحوث بالجامعة.

ولكى تؤدى المكتبات الجامعية أهداف الجامعة عليها أن تؤدي الوظائف التالية:

أولا: ـ

– تجميع كل وسائل المعرفة اللازمة لتلبية إحتياجات المناهج الدراسية والبحث العلمي.

ثانيا: ـ

– تنظيم المواد بغرض الإستخدام الفعال لها من جانب الرواد.

ثالثا: ـ

– تسهيل إستعمال المكتبة وتلبية ما يحتاجه روادها من خدمات مكتبية وببليوجرافية واعلامية بسرعة وكفاية.

رابعا: ـ

– مواجهة الإحتياجات العلمية والثقافية والفكرية للمجتمع الذي تخدمه المكتبة الجامعية.

خامسا: ـ

– تكامل المكتبة مع السياسة الإدارية والتعليمية للجامعة.

سادسا: ـ

– السماح بإستخدام الخدمات المكتبية الجامعية لغير المتصلين بالجامعة.

المكتبات العامة: Public Libraries

"المكتبات العامة هى مكتبات مخصصة للجمهور بشكل عام، ويقصدها الجميع بلا إستثناء. وينظر إليها على أنها مؤسسة ثقافية يقصدها المواطنون على إختلاف أعمارهم وأجناسهم وثقافاتهم للقراءة والبحث والإطلاع، وهي تعكس النظرة الحديثة إلى الإنسان وأن من الواجب متابعة تثقيف الإنسان وبذل جميع مواد الثقافة له في جميع مراحل حياته، وتعتبر الآن ضرورية كما هي المدرسة ضرورية لكل مجتمع من المجتمعات، وتتنوع خدمات المكتبات العامة لأفراد الشعب تنوعا يختلف بإختلاف البيئات والثقافات ،والخصائص الإجتماعية(14).

"المكتبات العامة تعتبر من أهم الأجهزة الثقافية التي يعول عليها في التثقيف الشعبي وينصرف مفهومها الحديث إلى أنها مؤسسات ثقافية تنشئها الدولة لتزويد جميع المواطنين من كافة الأعمار والميول والمستويات بمسائل اخبارية ملائمة عن الموضوعات التي تهمهم وتوسع معلوماتهم المهنية وتشجعهم على الإنتفاع المجدي بأوقات فراغهم، ولا تقتصر مجموعة المكتبة العامة على الكتب والمجلات فحسب بل تشتمل أيضا على المواد السمعية والبصرية كالأفلام والتسجيلات وغيرها من المواد التي تعين على كسب المعرفة"(15).

وأنواع المكتبات العامة المعروفة الآن هي:

1 ـ المكتبات العامة الكبيرة في المدن الكبيرة.

2 ـ المكتبات المتوسطة والصغيرة الحجم في المدن الصغيرة وفي الأرياف.

3 ـ مكتبات الأطفال التي توجد كمكتبة منفصلة ضمن مبني المكتبات العامة.

4 ـ المكتبات المتنقلة التي تقدم خدمات مكتبية للمناطق النائية .

الشروط التي يجب أن تتوفر لخدمات المكتبات العامة:

1 ـ أن تكون عامة لجميع المواطنين دون تحيز، وأن تنشأ وفقا لقانون معين.

2 ـ أن تقدم خدماتها لهم بالمجان ودون مقابل أو إجبار.

3 ـ أن تنظم بطريقة الرفوف المفتوحة حتي لاتحول بين القارئ والكتاب.

4 ـ أن تجيز إعارة مقتنياتها للرواد.

وظائف المكتبات العامة:

أ ـ أهداف تعليمية أو تربوية هي:

1 ـ تشجيع التعليم الذاتي للكبار والصغار ممن وصلوا بتعليمهم إلى مرحلة ما بتدبير مواد القراءة والثقافة العامة المناسبة لهم حتى يتعودوا القراءة فلا يرتدون إلى أمية نسبية أو إلى نسيان.

2 ـ مساعدة المدرسة على إتمام رسالتها التعليمية لإقتنائها عددا كافيا من الكتب التي تتفق ومستويات الصغار مما لا تتسع مكتبة المدرسة لها.

3 ـ تمكين الدارسين والباحثين من الحصول على الكتب والمراجع ذات الصلة بموضوعات دراستهم وبحوثهم مما لا يتيسر حصولهم عليها من مكتبات المدارس والجامعات.

ب ـ أهداف ثقافية أو إعلامية هي:

1 ـ تقديم المعلومات العامة إلى الجمهور وتثقيفه بأنواع الثقافات المختلفة والخبرات المتنوعة مما يزيد إدراكه بالحياة وبالمشكلات المحلية والعالمية.

2 ـ تمكين الجمهور من المتابعة المستمرة لتطورات المعرفة في المجالات المختلفة.

3 ـ إثارة الرغبة في القراءة والإطلاع لدى الفرد مما يوسع أفق تفكيره ويزيد من ثقافته العامة.

جـ ـ أهداف إجتماعية وهي:

1 ـ خلق المواطن الصالح المستنير القادر على خدمة نفسه وخدمة المجتمع الذي يعيش فيه.

2 ـ شغل أوقات الفراغ بما يفيد بدلا من تبديدها في اللهو وفيما لا يفيد.

3 ـ دعم الروابط الإجتماعية بين أفراد الحي عن طريق عقد الندوات وتبادل الأراء في المشكلات المحلية والعالمية.

4 ـ جمع وحفظ المعلومات الصحيحة عن البيئة المحلية التي توضح تاريخها وجغرافيتها وتطور مجتمعها، للرجوع إليها وقت الطلب وبذلك تكون المكتبة مراكز لدراسة البيئة المحلية ومستودعا لسجلاتها وحفظ تراثها.

د ـ أهداف نفعية أو مهنية هي:

تزويد القارئ بالكتب في المهارات الفنية المختلفة مما يساعد على تطوير مهنته ورفع مستوى أدائه لها ونجاح المكتبة العامة فى أداء رسالتها، وفي تحقيق الأهداف لاتقاس فقط بعدد ما فيها من كتب ومطبوعات وإنما تقاس بعدد روادها من المطالعين والباحثين. وبعدد ما اعارتهم من الكتب، ومن إستفادوا بحلقات البحث والمناقشة وخدمة المراجع، والبرامج الثقافية، ومدى تعاونها مع المدارس والجامعات، والمؤسسات الثقافية والإجتماعية المختلفة الموجودة فى البيئة المحلية التي تخدمها المكتبة.

المكتبات المدرسية:

المكتبة المدرسية في مفهومها الوظيفي من أهم مظـاهر النهضـة والتطـور اللتين تتميز بهما المدرسـة الحديثـة، ولـم يعد هنـاك اليـوم أحـد يشـك فـي أهميـة المكتبة المدرسية أو يقلل من قيمتها التربوية بعد أن أصبحت في ضـوء المفهـوم الحديث للمنهج جـزءا ضروريـا لايمكـن للمدرسـة أن تستغني عنـه فـي عمليتهـا التعليمية، ومن أجل هذا أصبح من الضروري أن تعمل المكتبة في ضوء أهـداف محددة تعين المدرسة علـى أداء وظيفتهـا، وهـذه الأهـداف أو الوظـائف التربويـة للمكتبة متعددة، وفي أساسها تتصل بالمنهج وبالوسائل المؤثرة فيه والمساعدة لـه كما تتصل بالتلميذ والمدرس وأوجه النشاط المتعددة وكل هذه الوظائف التي تقوم بها المكتبة يتصل بعضها ببعض وتكون وحدة متكاملة(16).

ولكي تخطو المكتبة المدرسة خطوات نحو تحقيق أهدافها كاملة ينبغى أن يتعاون جميع المشرفين على العملية التعليمية في العمل على التخطيـط لبرامجهـا والإشراف على تنفيذ تلك الـبرامج، ويوجـد عـدة أنـواع مـن المكتبـات المدرسـية وهي:

1 – مكتبات الفصول.

2 – مكتبات المواد.

3 – مكتبات رياض الأطفال.

4 – مكتبات المدارس الإبتدائية.

5 – مكتبات المدارس الإعدادية والثانوية.

إن المكتبة المدرسية تختلف عن غيرها من المكتبات في انهـا موجهـة فـي الغالب نحو أهداف تربوية.

وظائف المكتبة المدرسية:

أولا: ـ

غرس عادة القراءة والإطلاع لدى الطلاب وتنمية التفكير العلمي الخلاق والبحث عن الحقيقة بحيث تصبح عادة القراءة والبحث ملازمة للطلاب مدى الحياة.

ثانيا: ـ

المكتبة ترشد الطالب إلى إختيار الكتب والمواد التعليمية الأخرى المطلوبة لتحقيق الأهداف الفردية وأهداف المنهج على السواء.

ثالثا: ـ

توفير مواد القراءة لغرض الترفيه وتشجيع الإنتفاع بأوقات الفراغ بصورة مجدية.

رابعا: ـ

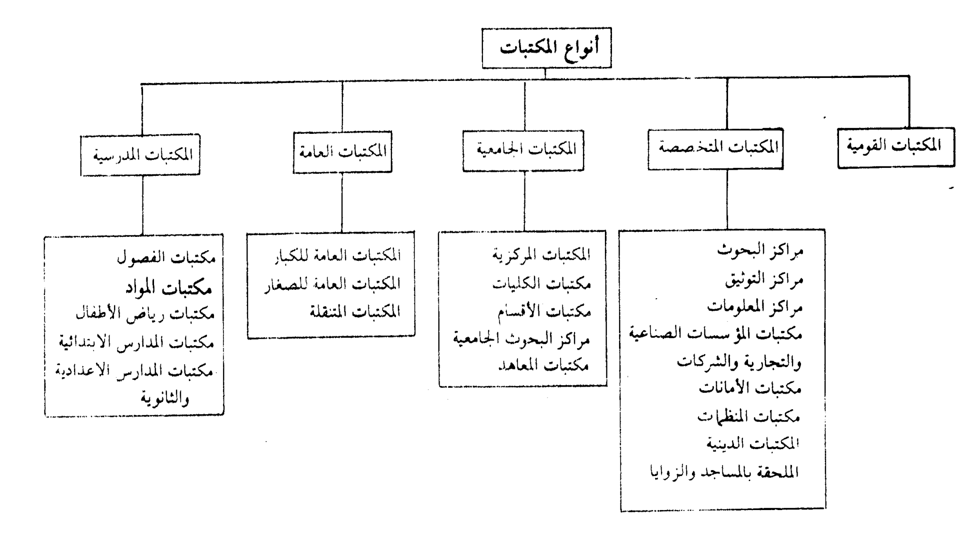
تدريب الطلاب على إستعمال المكتبة والتعرف على المراجع والمصادر للأفادة من ذلك في أبحاثهم.

خامسا: ـ

تعود المكتبة الطلاب على حسن إستخدام أوقات فراغهم.

سادسا: ـ

المكتبات المدرسية تحقق أهداف المدرسة التربوية عن طريق المشاركة الفعالة في تطبيق المناهج المقررة وتوفير المطبوعات ووضعها في أيدي الطلبة والأساتذة.



أنواع المكتبات
المكتبات القومية
المكتبات المتخصصة
مراكز البحوث
مراكز التوثيق
مراكز المعلومات
مكتبات المؤسسات الصناعية
والتجارية والشركات
مكتبات الأمانات
مكتبات المنظمات
المكتبات الدينية
الملحقة بالمساجد والزوايا
المكتبات الجامعية
المكتبات المركزية
مكتبات الكليات
مكتبات الأقسام
مراكز البحوث الجامعية
مكتبات المعاهد
المكتبات العامة
المكتبات العامة للكبار
المكتبات العامة للصغار
المكتبات المتنقلة
المكتبات المدرسية
مكتبات الفصول
مكتبات المواد
مكتبات رياض الأطفال
مكتبات المدارس الابتدائية
مكتبات المدارس الاعدادية
والثانوية

المراجـــع

(1) محمد ماهر حماده - مدخل إلى علم المكتبـات. جدة: دار الشروق، 1978، ص ص 15 - 17 .

(2) عبد الله الشريف ـ علم المكتبات وعلاقته بالعلوم الأخرى. مجلـة الفصـول الأربعة ع9.

(3) أحمد بدر ـ المكتبة والمجتمع ـ مكتبة الجامع مج1 ع3. 1972 ص 13.

(4) محمد ماهر حماده. ص 20.

(5) أحمـد أنـور عمـر. المكتبـات العامـة بيـن التخطيـط والتنفيـذ ــ القـاهرة: دار النهضة العربية، 1961، ص 3.

(9) قسمات وملامح التنمية الثقافية في الجماهيرية. أمانة الاعـلام الإدارة العامـة للثقافة والإرشاد القومي، 1979 ــ ص ص 67 - 68 .

(10) أحمـد بـدر، وحشـمت قاسـم. المكتبـات المتخصصـــة ـــ الكويـت: وكالـة الموضوعات، 1972، ص 1.

(11) نفس المصدر، ص ص 16 - 17 .

(12) أحمد بدر، ومحمد فتحي عبد الهادي. المكتبات الجامعية ـ القاهرة: مكتبـة غريب د. ت. ص 15.

(14) حسن رشاد. المكتبات ورسالتها ـ القاهرة: دار الفكر العربى، ص 5.
(15) محمد ماهر حماده ـ علم المكتبات ـ ص ص 48 - 49 .
(16) مدحت كاظم وآخرون. المكتبة المدرسية ـ القاهرة ـ مكتبة النهضة 1966، ص10.

(6) ALA Glomany of Library Tems. Chikago ALA 1973. P. 30.
(7) National libraries in encyclopedia of library and information science Vol. 19 New York Marchel, 1976, P 101.
(8) Abdulla Sharif. Education for librarianship in the arab Contries TRIPOLI: University of EL-Fatah Publication, 1980.
(13) Wilson L. R. and Fauber M. F. The University library 2nd ed, NY. Columbia University Press 1966. PP 15 - 18.

الفصل الرابع

أنواع مراكز خدمات التوثيق والمعلومات

مفاهيم توثيقية
* الإختلاف بين المكتبة ومركز التوثيق
* مركز التوثيق
* الوحدات الإدارية لمركز التوثيق

أهداف مراكز التوثيق
وظائف ومهام المشتغلين بالتوثيق
أنواع مراكز التوثيق
* المراكز الوطنية
* المراكز والمنظمات الدولية
* المراكز الإقليمية
* المراكز المتخصصة

شبكات المعلومات
أنواع نظم المعلومات
* بنوك المعلومات
* مراكز تحليل المعلومات
* خدمات التكشيف الإستخلاصى
* الخدمات الببليوغرافية
* خدمات الترجمة
* مراكز الإحصاء
* مراكز الإرشاد

الفصل الرابع

أنواع مراكز خدمات التوثيق والمعلومات

أولاً : مفــاهيم توثيقيـــة

توجد عدة تعريفات لمفهوم كلمة توثيق والتعريفات التالية متقاربة مع إختلاف أزمانها وأصحابها:

1 ـ تعريف أوتليه (1934م)

"تقوم أهداف التوثيق المنظم على أن يقدم كل واقعة ومعرفة مؤقتة عالمية في غرضها ـ محققة ومتنوعة ـ كاملة ـ سريعة ـ حديثة ـ يسهل الحصول عليها ـ مجمعة تجميعا مسبقا ويمكن نقلها ـ ميسرة لأكبر عدد من الناس"[1]

2 ـ تعريف براد فورد (1947م)

"فن التوثيق هو فن تجميع وتصنيف وتيسير إستخدام الوثائق الخاصة بكافة أنواع النشاط الفكرى"

3 ـ تعريف الإتحاد الدولى للتوثيق (1960م)

« يقصد بالتوثيق تجميع وحفظ وإختيار وبث وإستخدام كافة المعلومات » (2) .

4 ـ "يقصد بالتوثيق كل الأنشطة المطلوبة والمعقدة في توصيل المعلومات المتخصصة والتي تتضمن إعداد وإنتاج وجمع وتحليل وتنظيم وتوزيع الوثائق"(3)

"ويؤكد العالم الهندي رانجاناثان أحد رواد علم المكتبات في العالم أن علم المكتبات وعلم التوثيق كل منهما يكمل الآخر ولذلك فان قوانينه الخمسة الخاصة بعلم المكتبات أيضا طبقها على علم التوثيق"(4)

علم المكتبات	علم التوثيق
1 ـ ينبغي للمكتبات أن تستعمل	1 ـ ينبغي للوثائق أن تستعمل
2 ـ لكل قارئ متخصص كتابه	2 ـ لكل قارئ متخصص وثيقة
3 ـ لكل كتاب قارئه الخاص	3 ـ لكل وثيقة قارئها الخاص
4 ـ حافظ على وقت القارئ	4 ـ حافظ على وقت المتخصص
5 ـ المكتبة هيئة نامية	5 ـ مركز التوثيق هيئة نامية

"وهناك أيضا بعض الآراء التي تميز علم المكتبات عن علم التوثيق (فعلم المكتبات هو فن إختيار المواد المسجلة وطلبها وتنظيمها والإستفادة منها فى خدمة كل حاجات جميع أفراد جمهور ما في كل وقت) أما التوثيق فهو فن توفير المعلومات المتخصصة لارضاء الحاجات الموقوتة للبحث والعلم في مجال معين ويتضح من هذين التعريفين أن التوثيق جزء من علم المكتبات، ويختلف فقط بالدرجة بتقديم (المعلومات المتخصصة) لا (المواد المسجلة) لخدمة حاجات (حاجات البحث والعلم في مجال معين) وليس (جميع أفراد جمهور ما لكل الأغراض) وعن طريق (التقديم الموقوت) وليس (في كل الأوقات)"(5)

الإختلاف بين المكتبة ومركز التوثيق:

(أ) المكتبـــة

1 ـ "المكتبة هي تلك المؤسسة الإجتماعية التي ترتبط بمؤسسة إجتماعية أكبر منها، وتعمل عن طريقها لخدمة المجتمع وتطويره بصورة مباشرة أو غير مباشرة"(6)

2 ـ "أنها مؤسسة ثقافية إجتماعية توجد في مجتمع من المجتمعات وتهدف لخدمة ذلك المجتمع أفرادا وجماعات وتعمل لزيادة ثقافته وترقية حصيلته الحضارية وتحقيق منفعته. وتسليم تلك المواد للأجيال القادمة وتنظيمها تنظيما يضمن حسن الإستفادة منها"(7)

3) **المكتبة تقوم بتجميع وفهرسه واختزان واعارة المصادر الأولية للمعلومات** العلمية والفنية، المسجلة في شكل كتب أو دوريات أو خرائط ... الخ كما أنها تيسر سبل الإفادة من مجموعاتها والفهارس الخاصة بها. من جانب المستفيدين ممن يتظر منهم الحرص بدافع من أنفسهم، على البحث عن المعلومات المحددة التي يحتاجونها، أو التي يعتقدون أنهم بحاجة إليها، كما

أنها تحرص أيضا على تجميع المصادر الثانوية كنشرات الإستخلاص والكشافات وتيسير الإستفادة منها لهذا الغرض.

(ب) مركز التوثيق :

1 ـ هو المركز الذى يهتم بجمع وتنظيم ونشر المعلومات المتخصصة بين الباحثين والدارسين والعلماء وقد يقوم مركز التوثيق بأعمال الترجمة والتلخيص والطباعة والنشر والإعلام، كما يهتم بتحليل المعلومات العلمية والإستعانة فى ذلك بالمختصين في الموضوعات المختلفة.

2 – مركز التوثيق المتخصص يقوم بفرز وتقييم المصادر الأولية والثانوية للمعلومات الفنية. والتي تشمل المطبوعات والوثائق المهنية والتجارية، وعادة ما تستعمل نتائج الإسترجاع في مراكز التوثيق إما فى الإجابة على الأسئلة المتخصصة التي يتقدم بها الباحثون والعلماء، وإما فى بث المعلومات المتخصصة بطريقة تلقائية وفي شكل مجهز كنشر الكشافات والمستخلصات وتقارير الإنتاج الفكرى. وفي ممارسته لدوره كوسيط يقوم بتلخيص المصادر الأولية للمعلومات العلمية والفنية وعرضها في شكل يمكن الإفادة منه مباشرة من جانب المستفيدين ويقدم مركز التوثيق العلمي والفني ترجمات أو نسخ مصورة من الإنتاج الفكرى الأصلي.

الوحدات الإدارية لمركز التوثيق:

1 ـ وحدة المكتبة:

تتكفل وحدة المكتبة بكل ما يتعلق بمقتنيات المركز من مصادر المعلومات حيث تضطلع بمهام الإقتناء، والفهرسة، والتصنيف والإختزان، وخدمات القراء والباحثين.

2 ـ وحدة التوثيق:

وحدة التوثيق تقوم بتجهيزات مصادر المعرفة من حيث التكشيف والإستخلاص والترجمة والتحليل.

3 ـ وحدة النشر:

وحدة النشر تقوم بعمليات التجميع، والتحرير والإستنساخ لتوفير النسخ التي تغطى إحتياجات المستفيدين أو البث على نطاق أوسع أو التبادل مع مراكز التوثيق الأخرى(8).

ثانياً : أهداف مراكز التوثيق

ان معظم مراكز التوثيق على مختلف أنواعها تسعي إلى تحقيق وتقديم خدمات علمية وفنية وخدمات إعلامية وعلى العموم ان أهم الأهداف التي تسعى مراكز التوثيق إلى تحقيقها هي كالآتي:

1 ـ تجميع كافة الوثائق والمطبوعات التي يحتاجها الباحث العلمي.

2 ـ أن تكون مراكز لإيداع التقارير والبحوث المنشورة وغير المنشورة.

3 ـ نشر المعلومات العلمية.

4 ــ إعداد البيليوجرافيات العامة والمتخصصة والكشافات والمستخلصات والأدلة.

5 ـ القيام بعمليات الترجمة للمقالات والبحوث.

6 ـ تزويد الباحثين بالنسخ المصورة.

7 ـ التعاون مع المنظمات الدولية والإقليمية التي تقوم بخدمات التوثيق لتبادل المعلومات ولتبادل الخبرات.

8 ـ إختيار المعلومات وفهرستها وتصنيفها وتحليلها وتقديمها للباحثين.

9 ـ إستخدام كل الوسائل العلمية الميكانيكية والإلكترونية لزيادة السرعة في التنظيم ولتسهيل عمليات الخدمات للمستفيدين والباحثين.

10 ــ العمل على إتباع كل التقنيات الدولية الحديثة في مجال التوثيق والمعلومات.

11 ـ إستخدام مختلف الأجهزة السمعية والبصرية وأجهزة التصوير والإستنساخ لتحقيق الدقة والسرعة في سير العمل.

12 ـ إستخدام أجهزة الإتصال الحديثة المختلفة السلكية واللاسلكية والراديو والتليفزيون والأقمار الصناعية.

13 ــ الإهتمام بالبحث العلمي وتسخير العلم من أجل مخططات التنمية الإقتصادية والإجتماعية ومجالات المعرفة الأخرى.

14 ـ إستخدام الحاسبات الإلكترونية في خزن وإسترجاع المعلومات.

15 ــ المساهمة في تطوير شبكات المعلومات على المستوي القطرى والقومي.(9)

ثالثاً : وظائف ومهام المشتغلين بالتوثيق

1 ـ إدارة مراكز المعلومات والتوثيق.
2 ـ معرفة أماكن المعلومات.
3 ـ إختيار المواد والحصول عليها.
4 ـ الوصف الببليوجرافى للمعلومات.
5 ـ تحليل المعلومات وإعدادها للتداول.
6 ـ تقديم خدمات مرجعية وإرشادية للقراء.
7 ـ تخزين وإسترجاع المعلومات.
8 ـ إعداد برامج لتجهيز البيانات إلكترونيا.
9 ـ إعداد الكشافات.
10 ـ عمل المستخلصات.
11 ـ إعداد الببليوجرافيات.
12 ـ إعداد النشرات والأدلة .
13 ـ القيام بعمليات الإستنساخ الفوتوغرافى والإلكترونى .
14 ـ القيام بعملية الترجمة.
15 ـ كتابة التقارير.
16 ـ إعداد المطبوعات للنشر.
17 ـ إعداد برامج الإعلام العلمي.
18 ـ نشر المعلومات المتخصصة بين الباحثين والعلماء.

رابعاً : أنواع مراكز التوثيق

1 ـ المراكز الوطنية:

المراكز التي من هذا النوع تنظم في إطار مؤسسات الدولة عموما وتغطى مجمل المجالات العلمية والتقنية للمعرفة وهى تجمع وتعالج ثم تبث ناشرة جميع الوثائق الوطنية وقسما كبيرا من الوثائق الدولية وأن عمليات الجمع والحفظ في هذه المراكز عمليات أساسية.

أهم المراكز الوطنية في الوطن العربى:

القطـــر	إسم المركـز	تـاريخ التأسيس
مصـــر	المركز القومي للإعلام والتوثيق	1955
المغـــرب	المركز الوطني للتوثيق	1968
الجزائـــر	مركز التوثيق الوطني الجزائري	1971
تونـــس	مركز التوثيق العلمي	1966
الســـودان	مركز التوثيق القومي	1973
الأردن	الجمعية العلمية الملكية	1971
العـــراق	مركز التوثيق العلمي العراقي	1972

2 ـ المراكز والمنظمات الدولية:

هذه المراكز والمنظمات منظمة على الصعيد الدولي وهي في الغالب تستخدم أحدث النظم المتطورة لمعالجة المعلومات **الوثائقية**، وكثير من هذه المراكز مرتبط بمنظمات دولية، ونتيجة لتطور الخدمات التوثيقية في العالم فإن العاملين في مجال التوثيق بدأوا في تكوين إتحادات دولية من اجل النهوض بمستوي الخدمات التوثيقية في العالم. ونتيجة للتطور الهائل في كمية المعلومات فان كثيرا من التقنيات الموحدة بدأت تطبق في كثير من مراكز المعلومات والتوثيق وذلك من أجل تحليل وتنظيم المعلومات وبث المعلومات للقراء بأسرع وقت وبأقل كلفة. ونظرا لكثرة المراكز والمنظمات الدولية ندرج **فقط بعضاً** منها على سبيل المثال:

أ ـ المراكز الدولية:

1 ـ المركز الدولي لبحوث التنمية (كندا).	(IDRC)
2 ـ التوثيق الدولي لبحوث الطرق.	IRRD
3 ـ الوكالة الدولية للطاقة الذرية.	IAEA
4 ـ النظام الدولي للمعلومات النووية.	INIS

ب ـ الإتحادات الدولية:

1 ـ الإتحاد الدولى للتوثيق.	FID
2 ـ المجلس الدولي للوثائق.	ICA
3 ـ النظام الموحد للمعلومات العلمية.	UNISIST
4 ـ الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات.	IFLA
5 ـ المنظمة الدولية لتوحيد القياس.	ISO

جـ - التقنيات الدولية:

1 - التقنين الدولي للوصف البيليوجرافى.	ISBD
2 - الرقم المعيارى الدولي للمسلسلات.	ISSN
3 - الرقم المعياري الدولي للكتب.	ISBN
4 - بيانات السلاسل الدولي.	ISDS

3 - المراكز الإقليمية:

تعمل كثير من الدول على إنشاء مراكز توثيق إقليمية لتوفير المعلومات التي تحتاجها خطط التنمية الإقتصادية والإجتماعية والثقافية وهدف هذه المراكز هو تقديم خدمات توثيق وتبادل المعلومات على المستوي الإقليمي.

كما توجد في كثير من الدول مراكز إقليمية متخصصة وخاصة في مجالات العلوم البحتة والتطبيقية ومعظم المراكز الإقليمية تستخدم مختلف الوسائل التكنولوجية لنشر كل ما تحويه من معلومات .

وهذه المراكز تم إنشاؤها على أساس تعاونى .

وعلى سبيل المثال ندرج بعض أسماء هذه المراكز:

1 - المركز الوثائقى الأوروبى للذرة	CDEA
2 - المؤسسة الأوربية للأبحاث الفضائية	ESRO
3 - المركز الزراعى لدول الكومنولث.	CAB
4 - مركز الإنتاج الفكري لشرق أفريقيا.	EALS
5 - المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.	ALECSO

هذا إلى جانب العويد من المكتبات الأكاديمية لمختلف المراحل التعليمية ؛ وكذلك زاد الإهتمام فى السنوات الأخيرة بمراكز التوثيق التربوى من أجل توفير

المعلومات التربوية ، ومنذ سنة 1956 م. تم إنشاء أكثر من أحد عشرة مركز توثيق تربوى فى الوطن العربى .

مراكز التوثيق التربوى في الوطن العربي:

القطــــــر	تاريخ إنشاء المركز
مصـــــر	1956
ســـــوريا	1961
الأردن	1964
العـــــراق	1967
الجزائـــــر	1967
السعوديــــة	1967
الســـــودان	1967
الجماهيريـــــة	1969
تونـــــس	
البحـــــرين	
الصــــومال	
الكـــــويت	

4 ـ مراكز التوثيق المتخصصة:

مراكز التوثيق المتخصصة تعتبر من أهم المراكز التي تقدم خدمات توثيقية في العالم، وتتفاوت نوعية المراكز من بلد إلى آخر بسبب قطاع المعلومات الذى تتطلبه البلد، وتعتبر مراكز التوثيق المتخصصة من أهم المراكز

التي تقدم المعلومات المتخصصة في مختلف المجالات التي تحتاجها خطط التنمية الإقتصادية والإجتماعية والتعليمية والعلمية. وفي السنوات الأخيرة تم إنشاء العديد من مراكز التوثيق المتخصصة في الوطن العربى وخاصة في المجالات الزراعية والصناعية والتربوية والإقتصادية.

وعلى سبيل المثال فان معظم الدول العربية تولى إهتماما لتحسين نظم التعليم وتطويرها وذلك لمواكبة متطلبات النمو الإقتصادي والإجتماعي وأن الرفع من مستوى النظم التعليمية وتطويرها يتطلب توفير المعلومات التربوية. ولهذا تم إنشاء العديد من المراكز.

وقد تم ايضا إنشاء عدد من المراكز العربية في مجال البحوث التربوية والتقنيات التربوية والتخطيط الإقتصادي والإجتماعي والإعلامي والصناعي.

1 ـ المعهد العربي للتخطيط الإقتصادي والإجتماعي.
2 ـ المركز العربي للتقنيات التربوية.
3 ـ المركز العربى للبحوث التربوية لدول الخليج.
4 ـ إدارة التربية ـ المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
5 ـ الجهاز العربي لمحو الأمية وتعليم الكبار ـ بغداد.
6 ـ مركز إعداد قيادات محو الأمية وتعليم الكبار ـ طرابلس.
7 ـ مركز إعداد قيادات محو الأمية وتعليم الكبار ـ البحرين.
8 ـ المركز العربي لبحوث التعليم العالي.
9 ـ مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربى.
10 ـ المنظمة العربية للتنمية الصناعية.

خامساً : شـبكات المعلومـات

شبكات المعلومات هـي مشروعات تعاونيـة (قوميـة أو إقليميـة أو دوليـة) توفر فرصا متكافئة لكافة المكتبات وأجهزة المعلومـات أو الـدول المشتركة فيهـا للحصول على المعلومات، يتطلب إنشاء شبكة المعلومات مساهمة فعالـة ودعمـا مستمرا من قبل جميع الهيئات المشتركة فيهـا. فـلا يقتصـر دور المشتركين فـي الشبكة على مجرد الإنتفـاع بهـا بـل والمسـاهمة الإيجابيـة فـي جمع المعلومات اللازمة لها وخدمتها ببليوجرافيا ونشرها.

ومن الخدمات التي يمكن لشبكات المعلومات تقديمها:

1 ـ خدمة الإحالة:

وتقوم على عدم تزويد المنتفع مباشرة بما يطلبه مـن معلومـات بـل تحيلـه إلى مصادر المعلومات المناسبة.

2 ـ خدمات ببليوجرافية:

وتقوم على تزويد المنتفع بمعلومات ثانوية عن الوثـائق المنشـورة وتتمثـل هـذه الخدمـات فـي إصـدار القوائـم الببليوجرافيـة المتخصصـة والكشـافات والمستخلصات وتحليل المعلومات المطلوبة أو في نشـر معلومـات جديدة بصفة دورية فى مجالات تهم المنتفع.

3 ـ خدمات مد المنتفع بالنص الكـامل لوثيقـة معينـة سـواء فـي صورتهـا الأصلية أو المستنسخة.

4 – تزويد المنتفع بمعلومات عن التجديدات الحديثة وعن مشروعات البحوث الجارية وذلك قبل توافر الوثائق المنشورة المتعلقة بها. هذا إلــى جانب تزويده بالتعديلات التي تم إجراؤها في مجال **تخصصه** في بلاد أخري.

5 ـ تقدم للمنتفع بيانات إحصائية أو غيرها من البيانات العديدة.

6 ـ تتولي شبكات المعلومـات تحليـل وتقييـم المعلومـات المتعلقـة بأحد المجالات المتخصصة نسبيا من حيث أهميتها ودقتها فضلا عن تقييم نتائج هذا التحليل في صورة معلومات مجمعة أو معاد تجميعها.

7 ـ تتولي خدمات الرد على الإستفسارات وتقديم إجابات سريعة وخاصة عن إستفسارات محددة ويتكفل بإعداد هذه الإجابة العاملون فـي حقـل المعلومـات مما يمكنهم من الحصول على المعلومات من مصادرها المناسبة .

8 ـ تقديم خدمات إرشـادية لدراسـة مشـكلات خاصـة بالمعلومـات التـي يواجهها المنتفعون وتتمثل في تزويدهم بمعلومات معاد تجميعهـا بطريقـة تناسـب إحتياجاتهم(10)

ومن أمثلة شبكات المعلومات :

أ ـ الشبكات الدولية:

1 ـ الشبكة الدولية للمعلومات النووية INIS

2 ـ الشبكة الدولية للمعلومات الخاصة بالعلوم والتكنولوجيا الزراعية AGRIS

3 ـ الشبكة الدولية لتسجيل المعلومات عن المستحدثات التربوية IERS

ب ـ الشبكات الإقليمية:

1 ـ مركز أمريكا اللاتينية للتوثيق الإقتصادي والإجتماعي CLADES

2 ـ مركز الإنتاج الفكري لشرق أفريقيا EALS

3 ـ مركز التنمية الصناعية للدول العربية IDCAS

جـ ـ الشبكات القومية:

1 ـ مركز مصادر المعلومات والتربية (أمريكا) ERIC

2 ـ المركز الياباني للمعلومات في العلوم والتكنولوجيا JISST

سادساً : أنواع نظم المعلومات

من الأسباب التي دعت إلى تطور نظم المعلومات المختلفة في كثير من دول العالم ما يلي:

1 ـ التزايد الهائل في كمية المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة.

2 ـ الصعوبة في حفظ وخزن وإسترجاع المعلومات بالطرق التقليدية.

3 ـ نتيجة للتقدم الحضاري والعلمي أصبحت الحاجة ملحة إلى المعلومات.

4 ـ تعقد العلوم المختلفة والموضوعات وتداخلها فيما بينها.

5 ـ تركيز المؤسسات الصناعية والعلمية والسياسية والإقتصادية في البحث عن المعلومات الكافية والوافية في مجال الإختراعات العلمية والتنافس العلمي والثقافي.

6 ـ الحاجة إلى سرعة توصيل المعلومات وربط العالم بشبكة من المعلومات والإتصالات.

7 ـ وجود الرغبة لدى كثير من الدول والهيئات العلمية لإنشاء شبكات المعلومات المختلفة.

1 – بنوك المعلومات:

من المعروف أن خدمات المعلومات تقدمت في كثير من الدول وهناك كثير من المؤسسات العلمية التي أنشأت ما يسمى ببنوك المعلومات أو مراصد المعلومات وذلك بإستخدام الحاسبات الإلكترونية، وتوجد العديد من مراصد المعلومات في مختلف المجالات العلمية، وأن المعلومات الموجودة ببنوك المعلومات متاحة بعدة وسائل لكل من يرغب في الإستفادة منها نظير إشتراكات معينة.

2 – مراكز تحليل المعلومات:

مراكز تحليل المعلومات تتكون أساسا من العلماء، ورجال التكنولوجيا الذين يقومون بتجميع كل ما هو متوفر من حقائق ومعلومات حول موضوع معين وتحليل هذه المعلومات وتقييمها ثم إختزان هذه المعلومات في ملفات خاصة وجداول بيانات ومراجعات علمية ثم العمل على إيصالها للآخرين عن طريق خدمات الإحاطة الجارية والبث والرد على الإستفسارات.

3 – خدمات التكشيف والإستخلاص:

ان خدمات التكشيف والإستخلاص من أهم المكونات التي تكون الخدمات المكتبية والتوثيقية. وخدمات التكشيف والإستخلاص أصبحت من مهام مراكز التوثيق والمعلومات. والتكشيف هو عملية إعداد المداخل اللازمة للكشف عن المضمون الفكرى لمصادر المعلومات. وان مراكز المعلومات والتوثيق تقوم بخدمات التكشيف وذلك للتعريف بما تحتويه الدوريات والمطبوعات من معلومات جديدة.

أما خدمات الإستخلاص فتعتبر من أهم الخدمات التوثيقية. ولقد ساهمت خدمة الإستخلاص لكل مصادر المعرفة في تقييم البحوث العلمية وتلخيصها بصورة ملائمة حتي يتمكن الباحثون والعلماء من تتبع التطورات العلمية في مجالهم.

ما هي وظائف الكشافات والمستخلصات:

1 ـ تعتبر كمسح شامل لكل البحوث والمقالات الجارية في المجال المتخصص.

2 ـ خدمة الباحثين وتزويدهم بآخر التطورات في حقل إختصاصهم من أجل تمكينهم من إجراء البحوث التي تخدم التقدم العلمي والتكنولوجي.

3 ـ تستخدم المستخلصات كتعويض عن قراءة النص الأصلي الكامل إذ لا يستطيع أي باحث أن يلم بكل ما يستحدث في مجاله وأن يطلع عليه مرة واحدة.

4 ـ خدمة المخططين للسياسة العلمية عن طريق تزويدهم بالمعلومات عن مجالات البحوث الجارية والمقترحة(11)

4 ـ الخدمات البيليوجرافية:

تعتبر الخدمات البيليوجرفية من أهم الخدمات الفنية لمراكز التوثيق والمعلومات، وأن هدف هذه الخدمات البيلوجرافية بمختلف أنواعها هو أن تسهل للباحث الوصول إلى المؤلفات في مختلف ميادين المعرفة وهي وسيلة مهمة في تبادل المعرفة بين شعوب الأرض. وفي العادة يتم نشر البيليوجرافيات عن طريق المكتبات الوطنية ومراكز البحوث والتوثيق، كما أنه يوجد العديد من خدمات الضبط البيليوجرافى على المستوي الدولي والإقليمي والوطني.

وتوجد عدة أنواع من الببليوجرافيات التي تنشر في العالم باستمرار ، وأهم أنواع الببليوجرافيات (الوطنية – العالمية - التجارية – الإقليمية – الموضوعية – النقدية – الحصرية – المتخصصة – وببليوجرافيات الأفراد).

وتوصف الببليوجرافيات في الغالب بأوصاف عديدة حسب (المكان – المجال الفكري الذى تغطيه – اللغات التي دونت بها – نوع المواد المدرجة – وطريقة الإصدار – وأسس التركيب).

6 – خدمات الترجمة:

يواجه الباحثون صعوبات في الإطلاع علي الإنتاج الفكري في مجال تخصصهم وذلك بسبب إختلاف اللغات. كما أن المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق تواجه صعوبة في تداول المعلومات. وغالبا ما يتم إقتناء أوعية الإنتاج الفكري بمختلف اللغات. ولهذا كان من الضروري أن تقوم خدمات الترجمة في مراكز التوثيق والمعلومات وذلك من أجل إعداد الملخصات المترجمة وترجمة التقارير والبحوث العلمية للمستفيدين. ونظرا لأهمية الترجمة فقد أنشئت ضمن مراكز التوثيق والمعلومات أقسام للترجمة وزودت هذه الأقسام بالمتخصصين.

كما أن هناك هيئات مركزية دولية تعتني بالترجمة، ومن أشهرها المركز الأوربى للترجمة الذى يهتم أساسا بالإنتاج الفكرى لدول أوروبا الشرقية. وتساهم الجامعات والمؤسسات العلمية ودور النشر مساهمة فعالة في ترجمة الإنتاج الفكري العالمي.

وقد تم أخيرا إدخال نظام الترجمة الآلية وطبق هذا النظام في كثير من الدول المتقدمة. وإستخدمت الترجمة الآلية في إعداد المعاجم المشتركة بمختلف اللغات.

1 ـ أنواع الترجمة:

1 ـ الترجمة الشفوية الفورية.

2 ـ الترجمة الكتابية.

3 ـ الترجمة الإدارية الإعلامية.

4 ـ الترجمة الثقافية.

5 ـ الترجمة الأدبية.

6 ـ الترجمة العلمية.

2 ـ نشاط الترجمة في الوطن العربي:

تعتبر خدمات الترجمة في الوطن العربي خدمات محدودة، وأهم المؤسسات التي تهتم بالترجمة هي:

1 ـ مكتب تنسيق التعريب في الوطن العربي.

2 ـ المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

3 ـ الجامعات والمؤسسات العلمية.

4 ـ دور النشر الوطنية والمشتركة.

5 ـ المجالس الوطنية للثقافة والفنون والآداب.

6 ـ وزارة التعليم والثقافة[12]

مراكز ومعاهد الترجمة في الوطن العربي:

يوجد في الوطن العربي عدد من مراكز ومدارس الترجمة. كما توجد أقسام لدراسة مختلف اللغات في كليات الآداب وكليات التربية بالجامعات العربية.

رقم	إسم المركز / المدرسة / القسم	تاريخ التأسيس
1	المدرسة العليا في الجزائر	1968
2	مدرســــة القاهــــرة	1968
3	مدرســة القاهــرة الثانيــة	1968
4	قسم الترجمة بمعهد أبو رقيبة	1978
5	قسم الترجمة / جامعة الموصل	1976
6	قسم الترجمة / الجامعة المستنصرية	1976
7	مركز الترجمة / جامعة القديس يوسف ـ بيروت	1980
8	مركز اللغات والترجمة / جامعة عمان	1982
9	مركز اللغات والترجمة / جامعة اليرموك	1982
10	دبلوم الترجمة / جامعة دمشق	
11	دبلوم الترجمة / جامعة حلب	
12	دبلوم الترجمة / جامعة تشرين	

هذا وقد وافق مجلس جامعة الدول العربية في شهر مـارس 1982 علـى احداث معهد عربـى للترجمـة يكـون مرتبطـا بالمنظمـة العربيـة للتربيـة والثقافـة والعلوم يقبل حملة الاجازة فـي الآداب ويكـون التدريـس فيـه مـدة سنتين لإعـداد مترجمين فوريين ومترجمين كتابيين بمستوى عال لسد الحاجة إلى هذه الفئة فى المنظمات الدولية والإقليمية والوطنية.(12)

ولكي يتم النهوض بخدمات الترجمة في الوطن العربي فأنه من الضرورى تدعيم مهنة الترجمة على مختلف المستويات. ومن الضرورى إنشاء مراكز متخصصة عى المستوى المحلي والقومي ضمن الجامعات.

6 ـ مراكز الإحصاء:

مراكز الإحصاء تعتبر من اهم نظم المعومات الحديثة ، وفى العادة توجد مراكز الإحصاء ضمن الإدارات والمؤسسات الحكومية. ونظرا لأهمية الإحصائيات في تخطيط مختلف مجالات التنمية فان هذه المراكز بدأت تستخدم كل وسائل الإختزان والإسترجاع الحديثة للمعلومات. كما تم إنشاء مراكز مستقلة في كثير من دول العالم. ويمكن تحديد أهداف مراكز الإحصاء على الوجه التالي:

1 ـ إعداد وإقتناء المعلومات الإحصائية المتعلقة بالمجالات التي تغطيها المؤسسة.

2 ـ تنظيم وتحليل المعلومات الإحصائية وفق التقنيات الحديثة في مجال الإحصاء.

3 ـ تقديم الخدمات للباحثين والمهتمين بالمعلومات الإحصائية. وتقديم خدمات الإحاطة الجارية حيث تتولى هذه المراكز إصدار نشرات وأدلة إحصائية باستمرار.

4 ـ العمل على نشر المعلومات الإحصائية على هيئة كتب وأدلة سنوية وشهرية وكذلك نشرها على هيئة مصغرات فيلمية ليسهل تخزينها وحفظها.

5 ـ تدريب العناصر اللازمة بإستمرار لإدارة وتسيير مراكز الإحصاء.

7 ـ مراكز الإرشاد:

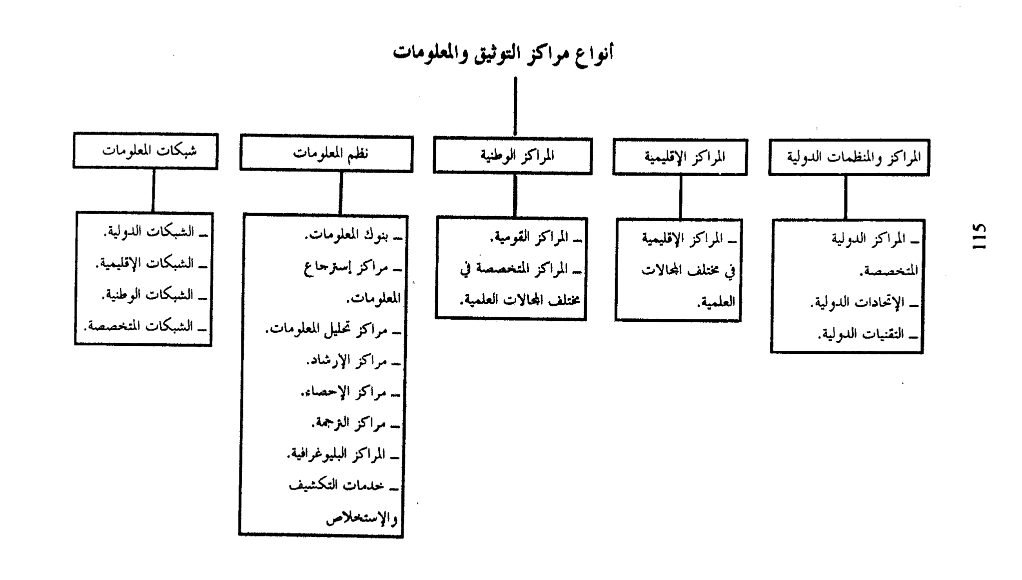
خدمات الإرشاد من أهم الخدمات للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات وفي الغالب توجد الخدمات الإرشادية ضمن خدمات المكتبات ، كما توجد مراكز الإرشاد الصحي والإرشاد الزراعي، كما تتبني الكثير من المنظمات الدولية إنشاء مراكز إرشادية متخصصة في مختلف المجالات. ومن أمثلة ذلك برنامج الأمم المتحدة للبيئة الذى يرعى خدمة إرشادية دولية تغطي جميع مصادر المعلومات البيئية. حيث تقوم اللجان الوطنية المشاركة في المشروع بتقديم المعلومات المتعلقة بخدمات المعلومات في كل دولة.

أن مهام هذه المراكز عادة تشمل ما يلي:

1 ـ تجميع المعلومات المتعلقة بمصادر المعلومات والبيانات في نطاق مجال موضوعي أو المتصلة بنشاط معين بصرف النظر عن اشكال هذه المصادر ومتابعتها.

2 ـ إعداد حصر شامل لمختلف أنواع خدمات ومرافق المعلومات والبيانات والمعلومات التي يمكن لهذه المرافق تقديمها.

3 ـ إرشاد المستفيدين إلى المصادر المناسبة لما يحتاجون إليه من معلومات.



أنواع مراكز التوثيق والمعلومات
المراكز والمنظمات الدولية
ـ المراكز الدولية المتخصصة.
ـ الإتحادات الدولية.
ـ التقنيات الدولية.
المراكز الإقليمية
ـ المراكز الإقليمية في مختلف المجالات العلمية.
المراكز الوطنية
ـ المراكز القومية.
ـ المراكز المتخصصة في مختلف المجالات العلمية.
نظم المعلومات
ـ بنوك المعلومات.
ـ مراكز إسترجاع المعلومات.
ـ مراكز تحليل المعلومات.
ـ مراكز الإرشاد.
ـ مراكز الإحصاء.
ـ مراكز الترجمة.
ـ المراكز البليوغرافية.
ـ خدمات التكشيف والإستخلاص
شبكات المعلومات
ـ الشبكات الدولية.
ـ الشبكات الإقليمية.
ـ الشبكات الوطنية.
ـ الشبكات المتخصصة.

المراجـــع

(1) POUL ETLET TROILE. Des dowmentations Pruselles edition. mnnd dneum 1934. P 6.

(2) S. O. Broodford Dowmentation. second edition. London: Casly lookrood son 1943. P 49.

(3) التوثيق وميادينه. بحث قدم في حلقة التوثيق التربوي في البلاد العربية ــ القاهرة 20 ـ 25 ديسمبر 1974.

(4) أحمد بدر. دراسة في المكتبة والثقافتين ــ القاهرة: در الثقافة للطباعة والنشر، 1976، ص 83.

(5) التطور التاريخي للمكتبات والمعلومات. مركز تنظيم الميكروفيلم ـ القاهرة: مؤسسة الأهرام (د. ت.) ص 15.

(6) أحمد بدر. المكتبة والمجتمع. مكتبة الجامعة . س1 ع3 1972، ص 15.

(7) محمد ماهر حمادة. مدخل إلى علم المكتبات. جدة: دار الشروق 1978. ص ص 15 ـ 17.

(8) بوليون أتربون. مركز المعلومات ـ تنظيمها وإداراتها وخدماتها. تأليف بوليون أتريون. ترجمة حشمت قاسم. القاهرة: مكتب غريب، 1981. ص 192.

(9) فاخر عبد الرازق مناع. التوثيق العلمى ومراكـزه. المؤتمـر المكتبـى الثـالث لإتحاد المكتبين العراقين. نوفمبر 1976. ص 253.

(10) عوض توفيق. شبكات المعلومات ـ صحيفة المكتبة مج10، ع34 أكتوبـر 1987. ص 27.

(11) شـحاده الخـورى. الكتـاب المـترجم. بحـث قـدم فـي النـدوة الثانيـة للكتــاب العربي 8 ـ 12 نوفمبر 1982 . ص 8 ـ 29.

(12) نفس المصدر ص 2

الفصل الخامس

الجمعيات والمنظمات المهنية ودورها في تطوير الخدمات المكتبية

مقدمـــة
المنظمات والجمعيات المهنية العربية
* المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم
* معهد إحياء المخطوطات العربية
* الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للتوثيق
* جمعية المكتبات الأردنية
* جمعية المكتبات المدرسية
أشهر المنظمات والجمعيات العلمية
* الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات
* الإتحاد الدولي للتوثيق
* المجلس الدولي للوثائق
* المنظمة الدولية للتربية والثقافة والعلوم
أهم الجمعيات الأخري
* جمعية المكتبات الأميريكية
* جمعية المكتبات البريطانية.

الفصل الخامس

الجمعيات والمنظمات المهنية ودورها في تطوير الخدمات المكتبية

مقدمـــة: -

الجمعيات المهنية لها دور مهم وفعال في تطوير الخدمات المكتبية نظـرا لتطور المهنة المكتبية في العـالم. ويوجد حاليا حوالـي (364) منظمـة وجمعيـة على المستوى العالمي والإقليمي والقومي.

ولقد ساهمت الجمعيات المهنية في الإهتمام بالمهنة المكتبية وزيادة الوعي المكتبي ورفع المستوي الثقافي للمكتبيين. وعموما فان علم المكتبات والمعلومـات تطـور سـريعا وانعكس هـذا التطـور علـى التـأهيل المهنـي وعلـى زيـادة عـدد المكتبات ومراكز المعلومات بمختلـف أنواعهـا ممـا دفـع المكتبييـن لأن يؤسسـوا الجمعيات المهنية لمسايرة التطور المكتبي في مختلف المجالات.

هـذا ويمكـن حصـر وظـائف الجمعيـات والمنظمـات المهنيـة فـي النقـاط التالية:

1 ـ تزويد المتخصصين بالمعلومات المفصلة المتعلقة بالتطورات الحديثة.

2 ـ إعطاء الأفراد المهنيين فكرة عن أهم الإتجاهات في مجال تخصصهم، وذلك لمواصلة دراستهم المهنية وإستكمال الخبرة التي إكتسبوها عن طريق ممارستهم لمختلف نواحي نشاطهم الفني.

3 ـوضع المعلومات المجمعة في أي مجال متخصص في متناول المهتمين بهذا المجال(1).

4 ـ الإهتمام بالمكتبيين بالدفاع عن حقوقهم ومساعدتهم وإعدادهم فنيا وعلميا وإداريا. ولزيادة توضيح دور المنظمات والجمعيات المهنية، فسوف أتناول نماذج للأهم منها، موضحا أهدافها ونشاطاتها المهنية.

1 ـ الجمعيات والمنظمات العربية:

(المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ــ معهد احياء المخطوطات العربية ـ الفرع الإقليمي العربي للوثائق ـ جمعية المكتبات الأردنية ــ جمعية المكتبات المدرسية بمصر)

2 – الجمعيات والمنظمات الدولية :

(منظمة اليونسكو ـ الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ــ الإتحاد الدولي للتوثيق ـ المجلس الدولي للوثائق).

3 ـ الجمعيات القومية:

(جمعية المكتبات الامريكية ـ جمعية المكتبات البريطانية).

أولاً: -المنظمات والجمعيات المهنية العربية:

1 ـ المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ALESCO

أغراض المنظمة:

هدف المنظمة هو التمكين للوحدة الفكرية بين أجزاء الوطن العربي عن طريق التربية والثقافة والعلوم ورفع المستوي الثقافي في هذا الوطن حتي يقوم بواجبه في متابعة الحضارة العالمية والمشاركة الإيجابية فيها ولتحقيق ذلك الهدف فان المنظمة تعمل على:

أ ـ تنسيق الجهود العربية في ميادين التربية والثقافة والعلوم.

ب ـ النهوض بالتعليم والثقافة وذلك بالتعاون مع الدول الأعضاء بناء على طلبها للنهوض بالفكر إلي المستوي الذي يتيح للعرب حياة فكرية متميزة تمكنهم من تحمل ما تقتضيه الحرية من مسؤوليات.

جـ ـ تشجيع البحث العلمي في البلاد العربية والعمل على إيجاد هيئة من الباحثين.

د ـ إقتراح المعاهدات وجمع المعلومات والحقائق والبيانات الخاصة بتنفيذ المعاهدات التربوية والثقافية والعلمية والفنية التي تبرم بين البلاد العربية.

هـ ـ المساعدة على تبادل الخبرات والخبراء والمعلومات والتجارب التربوية والثقافية والعلمية والمعونات الفنية وتنسيق هذا التبادل.

و ـ المساهمة في الحفاظ على المعرفة وتقدمها ونشرها.

وتشمل عضوية جامعة الدول العربية الحق في عضوية المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. وتتألف المنظمة من مؤتمر عام ومجلس تنفيذي وإدارة عامة. وما يضم إليها أو ينشأ بها من معاهد وأجهزة أخرى.

وتتكون الإدرة العامة للمنظمة من الإدارات التالية:

1 ـ إدارة التربية.

2 ـ إدارة الثقافة.

3 ـ إدارة العلوم.

4 ـ إدارة التوثيق والمعلومات.

5 ـ إدارة الشؤون المالية والإدارية.

6 ـ معهد المخطوطات العربية.

إدارة التوثيق والمعلومات:

تعتبر إدارة التوثيق والمعلومات من أنشط الإدارات في المنظمة، وأهداف هذه الإدارة هي:

1 ـ تطوير الركائز الفنية والبنيات الأساسية لتوفير المعلومات في الوطن العربي.

2 ـ توفير خدمات ببليوجرافية في أسلوب متطور وشامل.

3 ـ رفع كفاية العاملين في مجال المعلومات من خلال التدريب.

4 ـ جمع المعلومات الأساسية عن الأقطار العربية وتشجيع تبادلها ونشرها.

وعلى أساس هذه الأهداف تحددت المهام الرئيسية للإدارة على النحو التالي:

1 ـ إعداد الركائز الفنية وإجراء تجارب والقيام بمشروعات ببليوجرافية.

2 ـ تدريب قيادات وكوادر في مجال المعلومات.

3 ـ إجراء دراسات نظرية وميدانية ودراسات جدوي في مجال المعلومات.

4 ـ عقد مؤتمرات وحلقات وإجتماعات للخبراء في مجال المعلومات.

5 ـ نشر المعلومات بصورة علمية موثقة.

المطبوعات التي تصدرها إدارة التوثيق:

أصدرت الإدارة منذ تأسيسها عددا من الأعمال الببليوجرافية والأدلة الخاصة بالمتاحف والمكتبات ودور النشر ومراكز البحوث كما أصدرت الإدارة عددا من أدوات الضبط الببليوجرافي في مجالات الفهرسة والتصنيف ورؤوس الموضوعات.

كما أن الإدارة تصدر بإنتظام المطبوعات الآتية:

1 ـ نشرة الإحصاءات التربوية (سنوية).

2 ـ النشرة العربية للمطبوعات (سنوية).

3 ـ نشرة الإعلام (فصلية) .

4 ـ الثقافة العربية (دورية سنوية).

5 ـ المجلة العربية للمعلومات (دورية سنوية).

كما أن إدارة التوثيق والمعلومات نظمت سبعة عشرة دورة تدريبية متعلقة بشؤون المكتبات والمعلومات. وشارك في هذه الدورات مكتبيون من مختلف البلاد العربية وأشرفت الإدارة منذ نشأتها على العديد من المؤتمرات والحلقات الدراسية في مجال الخدمات المكتبية والتوثيقية(2):

2 ـ معهد إحياء المخطوطات العربية:

في يوم 4 / 3 / 1946 أصدر مجلس جامعة الدول العربية قرارا بإنشاء معهد إحياء المخطوطات العربية ويعتبر إنشاء المعهد من أهم المشروعات العلمية التي حققتها جامعة الدول العربية وأكثرها نفعا للعرب والمسلمين والإنسانية.

ومن أهم أهداف المعهد:

1 ـ جمع أكبر عدد من المخطوطات من مختلف أنحاء العالم وتصوير المخطوطات وتقديم نسخ مصغرة علي ميكروفيلم للباحثين.

2 ـ تحقيق المخطوطات ذات القيمة وذات الأهمية العلمية ونشرها.

3 ـ اصدار مجلة دورية ونشرات دورية متخصصة في نشر البحوث المتعلقة بالمخطوطات والتعريف بها ثم تحقيقها.

مكتبة المعهد:

تضم مكتبة المعهد ما يزيد على 30 ألف مخطوط مصور على ميكروفيلم فى مختلف فروع المعرفة .

نشاطات المعهد:

1 ـ منذ تأسيس المعهد بدأ بإرسال البعثات إلى مختلف بلدان العالم لتصوير أهم المخطوطات العربية الموجودة في المكتبات.

2 ـ قام المعهد بنشر سلسلة من نفائس المخطوطات العربية في مختلف العلوم.

3 ـ تم التعاون بين اليونسكو والمعهد على إعتبار أن هذا المركز إقليمي في البلاد العربية حيث تودع منظمة اليونسكو نسخة من المخطوطات التي تقوم بتصويرها.

منذ إنشاء المعهد تعاون مع الهيئات العلمية والجامعات المهتمة بالدراسات الشرقية وهو يتبادل مطبوعاته وصور مخطوطاته مع الهيئات والمؤسسات العلمية في مختلف بلاد العالم.

ويقدم المعهد خدماته للباحثين وطلاب الدراسات العليا في مختلف بلاد العالم وذلك بإرسال صور من المخطوطات التي يطلبونها(3).

المطبوعات التي يصدرها المعهد:

1 ـ نشرة أخبار التراث العربي (1971 ـ شهرية).

2 ـ مجلة معهد المخطوطات (1955 ـ مرتين في السنة).

3 ـ فهارس المخطوطات الموجودة بالمعهد (1954).

ومنذ سنة 1971 قام المعهد بالإشراف على أربعة دورات تدريبية تتعلق بشؤون المخطوطات العربية وشارك في هذه الدورات منتسبون من مختلف البلاد العربية.

3 ـ الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للوثائق: ARBICA

تم تأسيس الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للوثائق سنة 1972 ويشترك في عضوية هذا الفرع معظم الدول العربية. والمقر الرئيسي للفرع مدينة بغداد. وقد عقد الفرع منذ تأسيسه عدة مؤتمرات على المستوى العربي، كما أن للفرع العربي للوثائق تعاون وثيق مع المجلس الدولي للوثائق ومع منظمة اليونسكو ومع المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. ويصدر الفرع العربي للوثائق مجلة بإسم الوثائق العربية وهي مجلة سنوية صدر العدد الأول منها سنة 1975.

أهداف الفرع:

1 ـ الحفاظ على التراث العربي المتمثل في الوثائق.

2 ـ خلق وعي وثائقي في الدول العربية.

3 ـ تعزيز التعاون بين الوثائقيين العرب فيما بينهم وبين المجلس الدولي للوثائق.

4 ـ إقامة العلاقات وتعزيزها والعمل على إستمرارها بين المختصين بحفظ الوثائق في البلاد العربية وكذلك جميع المؤسسات والهيئات والمنظمات المعنية بحفظ الوثائق وتنظيمها وإدارتها.

5 ـ دعم التدابير المتخذة لصيانة الوثائق وحمايتها من جميع المخاطر والنهوض بسائر الوسائل اللازمة لحفظها من أجل الإبقاء على تراث المنطقة.

6 ـ تيسير إستخدام وثائق المنطقة والإنتفاع منها، عن طريق تسجيلها وجعلها أسهل منالا على أوسع نطاق.

7 ـ تشجيع وتنظيم وتنسيق أوجه النشاط والتعاون في حقل الوثائق بين دول المنطقة.

8 ـ النهوض بالتدريب المهني الوثائقي للمختصين بحفظ الوثائق في المنطقة من خلال برامج تعد لذلك، وحث الدول العربية على تنظيم دراسات للوثائق فى جامعاتها ومعاهدها.

9 ـ التعاون مع المنظمات والمؤسسات المعنية بالحفاظ على التراث الإنساني وإستخدام الوثائق لصالح البشرية.

10 ـ العمل على تحقيق الأهداف والمهام العامة للمجلس الدولي للوثائق(4)

4 ـ جمعية المكتبات الأردنية (J. L. A)

تأسست الجمعية بتاريخ 1963/12/23 وأهم الأهداف التي تسعى لتحقيقها منذ نشأتها ما يلي:

1 ـ تطوير الإدارة والخدمات المكتبية بوضع المعايير القياسية واللوائح التي تساعد على حسن سيراً العمل .

2 ـ تطوير الوسائل والسبل وكل ما يؤدي إلى تحسين أوضاع المكتبيين وتطوير مؤهلاتهم.

3 ـ بذل الجهود لإستصدار التشريعات المكتبية اللازمة.

4 ـ تشجيع تأسيس المكتبات ومراكز التوثيق والأرشيف وحث الجهات المسؤولة على تطوير مراكز المعلومات القائمة .

5 ـ جمع ونشر الأبحاث المكتبية والببليوغرافية لأعضاء الجمعية ونشر المطبوعات التي تساعد في تحقيق أهداف الجمعية.

6 ـ المساهمة في تطوير الخدمة المكتبية في البلدان العربية وبلدان العالم الأخرى.

وبجانب اللجنة الإدارية تضم الجمعية عددا من اللجان المتخصصة في مجالات (التأهيل والتدريب ـ المطبوعات والنشر ـ الدراسات الفنية ـ التشريع المكتبي ـ اللجنة الإجتماعية ـ الإعلام ـ لجنة العضوية ـ لجنة الطفل)

النشاطات المهنية:

1 ـ تعقد الجمعية منذ سنة 1965 مؤتمرات سنوية بإستمرار .

2 ـ قامت الجمعية بدور فعال في المساهمة في المنظمات والجمعيات الدولية.

3 - عقدت الجمعية أكثر من ١٤ دورة تأهيلية للمكتبيين فى الأردن .

4 ـ قامت الجمعية بإجراء عدد من الدراسات والبحوث المكتبية الخاصة بالأردن والعالم العربي.

5 ـ اقامت الجمعية معرضا دوليا لكتب الأطفال سنة 1974.

6 ـ أنشأت الجمعية مكتبة متخصصة في علم المكتبات والمعلومات.

المطبوعات:-

1 - أصدرت الجمعية مجلة فصلية متخصصة في علم المكتبات والمعلومات ذات طابع ثقافي هي (مجلة رسالة المكتبة) وهي تصدر باللغتين العربية والإنجليزية وتوزع على عدد كبير من الهيئات والمؤسسات الثقافية والتربوية العربية والأجنبية.

2 ـ نشرت الجمعية ثلاث كتب في حقل علم المكتبات والمعلومات هي:

ـ الببليوجرافيا الفلسطينية الأردنية (1900 - 1970) .

ـ الببليوجرافيا الفلسطينية الأردنية (1971 - 1975)

ـ دليل المكتبات في الأردن (1976)

3 . إعداد مطبوعات متخصصة لأغراض الدورات التي عقدتها الجمعية[5]

5 ـ جمعية المكتبات المدرسية ـ مصر

تأسست هذه الجمعية سنة 1967 لتحقيق الأهداف الآتية:

1 ـ العمل على النهوض بالخدمة المكتبية في المعاهد والمدارس التي تشرف عليها وزارة التربية والتعليم سواء الرسمية منها أو الخاصة.

2 ـ العمل على زيادة الوعي القرائي والمكتبي في مختلف معاهد المعلمين والمدارس وبحث وتطبيق أحدث الطرق والأساليب في ميدان الخدمة المكتبية.

3 ـ العمل على زيادة إطلاع ونشر المعرفة بالمحاضرات والندوات والرحلات وإقامة المعارض للكتب والدوريات وإصدار مجلة ونشرة علمية فنية.

4 ـ العمل على تنمية الصلات الثقافية والإجتماعية بين اعضاء الجمعية وبين الهيئات المماثلة في البلاد العربية والخارج وتشجيع تبادل الزيارات والمعلومات والرسائل والإتجاهات المتصلة بالمكتبات المدرسية وغيرها.

5 ـ العمل على رفع مستوى الأعضاء فنيا وإداريا ومهنيا.

6 ـ إنشاء ناد للأعضاء للتعارف ولإدارة شؤون الجمعية وتنظيم وقت الفراغ تنظيما مفيدا.

7 ـ توثيق الصلة بين الجمعية والجمعيات المشتغلة بالمكتبات عامة.

المطبوعـــات:

تقوم الجمعية بإصدار مجلة (صحيفة المكتبة) بطريقة دورية ثلاث مرات سنويا. كما قامت الجمعية بإصدار المطبوعات الآتية:

ـ الفهرس المصنف للكتب المختارة للمكتبات المدرسية (1962 - 1967) .

ـ لمحات في تاريخ الكتاب والمكتبات، للدكتور عبد الستار الحلوجي.

ـ الفهرسة. أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية. تأليف رانجاناثان وترجمة د. محمد فتحي عبد الهادي، د. حشمت قاسم.

ـ المكتبات الجامعية في الدول العربية النامية، تأليف موريس جلفاند، ترجمة د. محمد فتحي عبد الهادي، وحشمت قاسم.

ـ المراجع ودراساتها (جزءان) د. سعد الهجرسي.

ـ المكتبات ودراساتها في العالم العربي. قائمة ببليوجرافية، إعداد محمد فتحي عبد الهادي.

ـ المكتبة المدرسية في خدمة العلوم (دراسة ميدانية) للأستاذة بثينة حسنين عماره.

ـ أضواء على تخطيط التعليم للأستاذ منصور حسين.

ـ ملحق المكتبات ودراساتها في العالم العربي (قائمة ببليوجرافية).

ـ التربية المكتبية للأستاذ مدحت كاظم وأحمد نجيب.

ومن ناحية أخرى تقوم الجمعية بعقد مؤتمرات مهنية بإستمرار وبعقد دورات تدريبية في مجالات الخدمات المكتبية المختلفة(6).

ثانيا: - أشهر الجمعيات والمنظمات العالمية:

1 - الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات: (I F L A)

تم إنشاء هذا الإتحاد سنة 1929. ويضم الإتحاد في عضويته عدداً كبيراً من جمعيات المكتبات من مختلف أنحاء بلاد العالم. ومركز الإتحاد هو لاهاي عاصمة هولندا وأهداف الإتحاد هي:

(أ) التعاون في مجالات المكتبات والببليوجرافيا.

(ب) القيام ببحوث ودراسات وتقديم الإقتراحات والتوصيات الخاصة بالعلاقات الدولية للمكتبات وبجمعيات المكتبات والببليوجرافيين وغير هؤلاء من الجماعات المنتظمة في مجال العمل المكتبي.

وقد إرتفع عدد الجمعيات المشتركة من 14 في عام 1929. وبلغ عدد الدول التي اشتركت مؤسساتها وجمعياتها المكتبية إلى أكثر من 80 دولة.

والإتحاد منذ نشأته يقوم بالدراسات والبحوث عن طريق أقسامه المختلفة والأقسام التى يتكون منها الإتحاد هى :

1 - المكتبات الوطنية والجامعية.

2 - القسم الفرعي للمكتبات الجامعية.

3 - المكتبات العامة.

4 - الخدمات المكتبية للأطفال.

5 - الخدمات المكتبية للمرضي.

6 - المكتبات المتخصصة.

7 ـ القسم الفرعي، مكتبات المراصد.

8 ـ مكتبات المسارح والمتاحف.

9 ـ مكتبات البرلمانات وأقسام الإدارة.

10 – المكتبيون والموثقون الزراعيون .

11 ـ المكتبات القانونية.

12 ـ المكتبات الدولية.

13 ـ الجمعية الدولية لمكتبات الجامعات التكنولوجية.

أما اللجان المتخصصة فهي:

1 ـ قواعد الفهرسة الموحدة.

2 ـ الفهرس الموحد والإعارة الدولية.

3 ـ تناول المطبوعات.

4 ـ الدوريات والمطبوعات المسلسلة.

5 ـ الإحصائيات.

6 ـ الكتب والوثائق النادرة.

7 ـ تعليم المكتبات.

8 ـ مبني المكتبات.

9 ـ التصوير والطباعة.

10 ـ الميكنة في المكتبات.

11 ـ الببليوجرفيا(7).

المطبوعات التي يصدرها الإتحاد:

منذ تأسيس الإتحاد أصدر عددا من المطبوعات في المجالات المكتبية المختلفة ومن أهم النشرات التي يصدرها الإتحاد:

(1) IFLA NEWS - 1982 -

(2) IFLA ANNUAL.

(3) IFLA JOURNAL.

(4) IFLA DIRECTORY.

2ـ الإتحاد الدولي للتوثيق: (F I D)

أنشئ الإتحاد الدولي للتوثيق عام 1895م بإسم المعهد الدولي للببليوجرافيا وفي سنة 1931 تغير اسمه إلى (المعهد الدولي للتوثيق) وفي سنة 1938 إلى الإتحاد الدولي للتوثيق.

أغراض الإتحاد:

1 ـ تنسيق نشاطات المؤسسات والأفراد الذين يهتمون بالتوثيق.

2 ـ دراسة وتقويم أشكال الاتصال المستعملة في تزويد الصناعة بالمعلومات التكنولوجية.

3 ـ رفع مستوى تدريب الموثقين.

4 ـ حل المشاكل الرئيسية في المجال الاعلامي.

5 ـ دراسة وتقويم الأبحاث اللغوية والموضوعات الأخرى ذات العلاقة بالتطبيقات المحتملة والموافقة للنسق الاعلامي.

6 ـ تنسيق أعمال المراجعة وتوسيع جداول التصنيف العشري.

7 ـ إنجاز الدراسات المختلفة في الأوجه التطبيقية والنظرية لأنظمة وتقنيات الآلة.

8 ـ المساهمة في خلق خدمات الاعلام والتوثيق الوطنية في البلاد النامية.

9 ـ العمل على تبادل المعلومات بين الدول الأعضاء.

10 ـ وضع تقنينات محدودة لمصطلحات التصنيف.

11 ـ إيجاد تعاون وثيق وفعال مع مؤسسات دولية أخرى لها نشاطاتها في حقل التوثيق والإعلام.

عضوية الإتحاد مفتوحة لكل من الهيئات والأفراد إلا أن الفئة الرئيسية هي الخاصة بالأعضاء القوميين وهم عادة من هيئات التوثيق القومية. ويعقد الإتحاد إجتماعات دورية كل سنة وكل الأعمال للاتحاد تنجز من خلال ثمانية لجان متخصصة وهي:

1 ـ لجنة البحث في المبادئ النظرية للاعلام.

2 ـ لجنة أبحاث ودراسات التصنيف.

3 ـ لجنة نظرية أنظمة وتقنيات الآلة.

4 ـ لجنة تطبيقات أنظمة وتقنيات الآلة.

5 ـ لجنة الاعلام التكنولوجي للصناعة.

6 ـ لجنة تدريب الموثقين.

7 ـ لجنة اللغويات.

8 ـ اللجنة الخاصة بالبلدان النامية.

مطبوعات الإتحاد:

1 ـ جريدة الإتحاد الدولي للتوثيق ـ ربع سنوية Review of Documentation

2 ـ النشرة الشهرية للإتحاد Fid. Informations

3 ـ الكتاب السنوي للإتحاد.

4 ـ فهرس بمطبوعات الإتحاد.

5 ـ تصحيحات وتوسيعات في التصنيف العشري الجامع U D C

6 ـ ومن أهم المطبوعت التي أصدرها الإتحاد:

1 - INDEX Bibliographicus.

2 - Directory of Microfilm and Photocopying Services.

3 - Manual on Document Reproduction and Selection.

4 - Modem Documentration and Information Practices.

3 ـ المجلس الدولي للوثائق: (I C A)

لقد كانت فكرة إنشاء إتحاد دولي للوثائقيين منذ سنة 1910 عند عقد أول مؤتمر للوثائقيين ضم جمهرة من الخبراء والمتخصصين في دراسات الوثائق والأرشيف ومنذ ذلك الوقت حتى سنة 1948 عقدت عدة إجتماعات على مستوي دولي وإقليمي للإهتمام بالوثائق في العالم. وفي سنة 1948 اجتمع المدير العام لليونسكو بعدد من خبراء الأرشيف يمثلون سبع دول أوربية. وفي نهاية الاجتماع اتخذ المؤتمرون قرارا بتشكيل المجلس الدولي للوثائق واتخذ القرار لعقد المؤتمر الأول بباريس عام 1950 كما اتخذ قرارا باعتبار باريس مقرا دائما للمجلس الدولي للوثائق. وشارك في المؤتمر الأول 350 مندوبا يمثلون ثلاثين دولة.

وقد أصبح الأعضاء المنضمون للمجلس أكثر من 110 دول حتى سنة 1980. ويعقد المجلس الدولي للوثائق مؤتمراته بصورة دورية كل ثلاث أو أربع سنوات على نطاق دولي.

وللاتحاد فروع اقليمية في جميع انحاء العالم ومن أهمها:

1 - الفرع الاقليمي العربي للوثائق.

2 – الفرع الاقليمي للوثائق لدول أمريكا اللاتينية.

3 – الفرع الاقليمي للوثائق لجنوب وسط آسيا.

4 – الفرع الإقليمي للوثائق لدول المحيط الهادي.

أهداف المجلس الدولي للوثائق:

1 ـ عقد مؤتمرات أرشيف دولية بصورة دورية.

2 ـ إقامة وتنمية وتعزيز العلاقات بين أمناء الوثائق في كافة الأقطار. وبين كافة المعاهد والهيئات المهنية وغيرها من المنظمات، سوء كانت عامة أم خاصة وأينما تقع والتي تهتم بإيداع وتنظيم وإدارة الأرشيف.

3 ـ دعم كافة الإجراءات المتخذة للمحافظة على التراث الوثائقي الإنساني وصيانته والوقوف بوجه كافة أساليب الخطر المعرض له. وتعزيز تقدم جميع مظاهر الإدارة التقنية المتبعة في صيانة الوثائق، عن طريق تسهيل تبادل الآراء والمعلومات بشأن المشاكل المتعلقة بالوثائق.

4 ـ تسهيل إستخدام مراكز إيداع الوثائق وفق الشكل الأكثر شيوعا من أشكال الإستخدام. وتسهيل الدراسة التشريعية الفعالة للوثائق الأرشيفية بواسطة تسهيل معرفة محتوياتها على نطاق واسع. وتشجيع التسهيلات الكبيرة للوصول إلى مراكز الوثائق.

5 ـ التعاون مع المنظمات ذات العلاقة بالتوثيق بشكل يضمن صيانة الخبرة البشرية، وإستخدام التوثيق من أجل صالح الإنسانية.

6 ـ تشجيع وتنظيم وتنسيق الفعاليات في حقل إدارة الوثائق على نطاق دولي.

المطبوعات التي يصدرها المجلس وفروعه الإقليمية:

1 ـ المجلة الناطقة بإسم الإتحاد (اركيفوم)

1 - ARCHIVUM 1951.

2 - South east asian Archives 1968.

2 ـ مجلة وثائق جنوب شرق آسيا ومقرها (ماليزيا).

3 ـ مجلة الفرع الإقليمي لمنطقة دول شرقي ووسط أفريقيا ومقرها (نيروبي) كينيا.

3 - The official Journal of the east and central African Rigional Branch of I. C. A.

4 ـ مجلة الوثائق العربية The ARAB Archives.

يصدرها الفرع الإقليمي العربي للوثائق ومقره بغداد، صدر العدد الأول منها عام (1975).

5 ـ نشرة لجنة الميكروفيلم ومقرها بودابست بدأ صدورها عام (1971).

كما صدرت مطبوعات عن المجلس الدولي للوثائق في المواضيع الآتية:

1 ـ مراجع ودراسات عن الوثائق.

2 ـ أعمال مؤتمرات الطاولة المستديرة.

3 ـ الأدلة إلى مصادر تاريخ أمريكا اللاتينية.

4 ـ الأدلة إلى مصادر تاريخ أفريقيا(9).

4 ـ المنظمة الدولية للتربية والثقافة والعلوم: (UNESCO)

بدأ نشاط اليونسكو في مجال المكتبات والتوثيق منذ سنة 1946 وكان لليونسكو دوراً فعالاً في تطوير الخدمات المكتبية العامة ـــ والخدمات الببليوجرافية وخدمات التوثيق وتبادل المطبوعات وعقد الدورات والمؤتمرات

المهنية على المستوى الإقليمي والمهني. كما أن اليونسكو ساهمت في إنشاء الكثير من المكتبات وفي تأثيث مكتبات في مختلف الدول النامية. كما ساهمت اليونسكو في تقديم منح دراسية لكثير من الطلاب من الدول النامية لدراسة علوم المكتبات في أشهر كليات المكتبات في العالم.

مطبوعات اليونسكو:

1 ــ قامت اليونسكو بإصدار العديد من الأعمال الببليوجرافية في مختلف المجالات.

2 ــ أصدرت اليونسكو عدداً من الكتب المرجعية في مجال الخدمات المكتبية.

3 ــ منذ سنة 1946 تصدر اليونسكو مجلة اليونسكو لعلم الاعلام والمكتبات والأرشيف هذه الدورية تشتمل على مقالات في مختلف المجالات المكتبية. وعلى موضوعات تتعلق بإستعمال التكنولوجيا في خزن وإسترجاع المعلومات وتشتمل الدورية على جزء خاص للاعلان عن المطبوعات الحديثة. كما تشتمل على جزء لقوائم التبادل من جميع أنحاء العالم والمجلة تصدر أربع مرات في السنة ويقوم مركز مطبوعات اليونسكو بالإتفاق مع الشعبة القومية لليونسكو بالقاهرة بترجمة مجموعة من المقالات المختارة من مجلة اليونسكو للمكتبات إلى اللغة العربية بتصريح من هيئة اليونسكو الدولية.

4 ــ كما تصدر اليونسكو مجموعة من المجلات وهي:

1 ــ مجلة رسالة اليونسكو.

2 ــ المجلة الدولية للعلوم الإجتماعية.

3 ــ مجلة مستقبل التربية.

4 ــ مجلة العلم والمجتمع.

وهذه المجلات تصدر طبعاتها باللغة العربية بالإتفاق مع الشعب القومية لليونسكو وبمعاونة الشعب القومية العربية.(10)

ثالثا: أهم الجمعيات القومية:

1 ـ جمعية المكتبات الأمريكية: (A. L. A.)

تأسست هذه الجمعية عام 1876م وهي أول جمعية مكتبية في العالم. ولقد كان لمبلفل ديوي دوراً كبيراً في تأسيس هذه الجمعية. كما أن لهذه الجمعية دور كبير في تطوير علم المكتبات والمعلومات. وعند تأسيس الجمعية كان عدد أعضائها 103 حتي أصبح الآن أكثر من 60 ألف عضو. وأن عضوية الإشتراك فيها مفتوحة لجميع المكتبيين في العالم وتؤدي الجمعية دورها خلال الأقسام المتخصصة التي يبلغ عددها 12قسماً في مختلف المجالات المكتبية.

والجمعية تصدر بإستمرار العديد من المجلات الدورية المتخصصة كما قامت بنشر عدد من المراجع في مجال الخدمات المكتبية كما ان للجمعية نشاط دولي إذ يوجد من ضمن أقسامها قسم للتعاون الدولي والتعاون مع اهم الجمعيات المهنية والدولية. ومن أهم أهداف الجمعية:

1 ـ رفع مستوى علم المكتبات والتشجيع على تدريبه.

2 ـ الإهتمام بالمكتبيين والدفاع عنهم والمساعدة في إعدادهم فنيا وعلميا.

3 ـ الإهتمام بالأبحاث في مختلف فروع المعرفة وفي مجالات الخدمة المكتبية.

4 ـ التقارب مع الجمعيات الدولية.

5 ـ الإهتمام بالثقافة المكتبية والتدريب المستمر للعاملين في حقول المكتبات.

كما انه يوجد في أمريكا بجانب هذه الجمعية جمعيات أخرى مهنية في مختلف التخصصات المهنية وأهمها الجمعية الأمريكية (للمعلومات — للمكتبات الطبية — للمكتبات العامة — للمكتبات المدرسية — للكليات والبحث).

2 — جمعية المكتبات البريطانية: (LA)

تأسست جمعية المكتبات البريطانية سنة 1877. وبجانب أنها ساهمت في تحسين ادارة المكتبات والخدمات المكتبية عن طريق أقسامها. فإن لها ايضا دور كبير في الإشراف على دراسة وبرامج علوم المكتبات في بريطانيا وهي تشرف إشرافاً فنياً على نحو 16 معهداً وكلية للمكتبات . كما أن الجمعية تعقد إمتحانات دورية للمهنيين المكتبيين الجدد مما ساعد في رفع مستوى الخدمات المكتبية.

ومنذ سنة 1929 انضمت إليها جمعية المكتبيين المساعدين . كما يوجد فى بريطانيا عدد من الجمعيات المتخصصة (جمعية المكتبات المتخصصة ومكاتب المعلومات)

نشاطات النشر بالجمعية:

الجمعية تصدر عددا من النشرات والمطبوعات والكتب وأهمها:

1 — سجل جمعية المكتبات

1 - The Library Association Record.

2 — كتاب جمعية المكتبات السنوي.

2 - Library Association Yearbook.

3 ـ مجلة علم المكتبات

3 - Journal of Librarianship.

4 ـ ملخصات علم المكتبات والمعلومات

4 - Library and information science abstracts.

5 ـ نشرة المكتبات والمعلومات

5 - Library and information Bulletin.

6 ـ الإنسانيات البريطانية

6 - British Humanities.

جدول رقم - 1 - المنظمات والجمعيات المهنية العربية

رقم	اسم الجمعية	تاريخ تأسيسها	عدد الأعضاء	النشاطات التي تقوم بها
1	جمعية المكتبات المصرية	1946	—	تصدر مجلة عالم المكتبات مع الأستاذ حبيب سلامة
2	جمعية المكتبات المدرسية بمصر	1967	—	تصدر مجلة صحيفة المكتبة . وتعقد دورات ومؤتمرات مهنية
3	جمعية المكتبات الأردنية	1963	450	تصدر مجلة رسالة المكتبة . وتعقد دورات تدريسية في مجال علم المكتبات .
4	جمعية المكتبات اللبنانية	1960	60	تقوم بعقد مؤتمرات ولقاءات دورية
5	جمعية المكتبات السودانية	1969	90	تعقد لقاءات دورية
6	جمعية المكتبات العراقية	1967	350	تعقد مؤتمرات سنوية
7	الجمعية التونسية لاخصائي المكتبات والتوثيق والمحفوظات	1965	85	تصدر مجلة باللغة الفرنسية . وتقوم بعقد مؤتمرات ولقاءات دورية
8	الجمعية المغربية لاخصائي المكتبات والتوثيق والمحفوظات	1973	170	عقد مؤتمرات ولقاءات دورية
9	الفرع الاقليمي العربي للوثائق	1972	85	يصدر مجلة الوثائق العربية . يعقد مؤتمرات دورية .
10	ادارة التوثيق ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم	1971		عقد مؤتمرات مهنية . دورات تدريبية . نشر مراجع متخصصة . اصدار المجلة العربية للمعلومات .
11	معهد المخطوطات العربية المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم	1946		عقد دورات تدريبية . نشر وتحقيق التراث . اصدار مجلة معهد المخطوطات العربية .

جدول رقم (2) عدد المنظمات والجمعيات المهنية في العالم

رقم	المنطقة	عدد الجمعيات	النشاطات المهنية
1	الجمعيات العالمية	23	1 ـ كل الجمعيات لها نشاطات في مجال التدريب والتأهيل
2	الجمعيات العربية	11	
3	الجمعيات الافريقية	25	2 ـ تعقد مؤتمرات وندوات سنوية
4	الجمعيات الآسيوية	59	
5	الجمعيات الأوربية	138	3 ـ بعض منها يصدر مطبوعات دورية
6	الجمعيات الأمريكية	47	4 ـ كما أن بعض الجمعيات لها
7	جمعيات أمريكا اللاتينية	46	نشاطات اقليمية في مجال
8	الجمعيات الاشتراكية	5	الخدمات المكتبية والتوثيقية .
	المجموع	364	

أشهر المنظمات والجمعيات العالمية

F. I. D.: International Federation of Documentation.

الإتحاد الدولي للتوثيق

I. A. A. L. D.: International Association of Agricultural Librarions And Documentolists.

الجمعية الدولية للمكتبيين والموثقين الزراعيين

I. A. L. L.: International Association of Law Libraries.

الجمعية الدولية للمكتبات القانونية

L. A. M. C. R.: International Association of Mass Comunication Researh.

المنظمة الدولية لبحوث الأعلام

I. A. M. L. : International Associaton of Mass Libraries.

الجمعية الدولية للمكتبات الموسيقية

I. A. O. L.: International Association of Orientalist Libraians.

الجمعية الدولية لأمناء مكتبات الدراسات الشرقية

I. C. A. : International Association of Archives.

المجلس الدولي للوثائق

I. P. A. : International Publishers Association.

جمعية الناشرين الدولية

I. F. L. A.: International Federation of Library Association.

الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات

I. S. O. : International Organization for Standardization .

المنظمة الدولية لتوحيد القياس

UNESCO: United Nations Educational Scientific and Cultural Organization.

المنظمة الدولية للتربية والثقافة والعلوم

ALESCO : Arab League Educational, Cultural And Scientific Organization.

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

ARABICA : Arab Regional Of International Council On Archives.

الفرع الإقليمي العربي للوثائق

J. L. A. : Jordan Library Assocation

جمعية المكتبات الأردنية

ESLA : Egyptian School Libray Assocation.

جمعية المكتبات المدرسية المصرية

الجمعيات القومية

A. L. A. : American Library Association.

جمعية المكتبات الأمريكية.

L. A. : The Library Association.

جمعية المكتبات الإنجليزية.

المراجــع

(1) أحمـد بـدر، حشـمت قاسـم. المكتبـات المتخصصـة، الكويـت، وكالـة المطبوعات، 1972 ص 468.

(2) المنظمـة العربيـة للتربيـة والثقافة والعلـوم. ميثـاق الوحدة الثقافيـة العربيـة ودستور المنظمة ـ ص 18 ـ 26.

(3) قاسم الخطـاط – معهـد المخطوطـات العربيـة ودوره فى خدمـة التراث العـربى مجلة الثقافـة العربيـة ع 3 عام 1975 من ص 318 – 330 .

(4) سالم الألوسي ـ الفرع الإقليمي العربي للوثائق. مجلة الوثـائق العربيـة ع1 عام 1975 ص 45.

(5) محمـود الأخـرس، صدقـي دحبور. جمعيـة المكتبـات الأردنيـة مـج2، ع2، 1977 من ص 10 - 13 .

(6) تقريـر عن المكتبـات المدرسية فـي مصـر. مؤتمـر الإعـداد الببليوجرافـي للكتاب العربي. 1973، ص 629.

(7) سليمان كلندر – دور الاتحاد الدولى لجمعيات المكتبات فى دفع الحركة المكتبية العالمية مج3 ، ع2 أبريل 1974 ، من ص 6 - 7 .

(8) فيصل خورشيد – الاتحاد الدولى للتوثيق . مج1 ، ع5 ، 1966 من ص 24 - 28 .

(9) سالم اللوسي ـ المجلس الدولي للوثائق، مجلة الوثائق العربية ع1، 1975، من ص 11 - 23 .

(10) أحمد بدر، وحشمت قاسم ــ المكتبات المتخصصة، الكويت، وكالة المطبوعات، 1972، من ص 472 - 483 .

(11) دليل جمعية المكتبات الأمريكية، شيكاغو 1975.

(12) محمدماهر حماده، مدخل لعلم المكتبات ـ جدة، دار الشروق، 1976، من ص 186 - 188 .

الفصل الســـادس

تأهيـل المكتبيين في الوطن العربي

الدراسات الجامعية والعليا
البرامج الدراسية في المعاهد
التأهيل أثناء الخدمة
* الدورات التدريبية على المستوى المحلي
* الدورات التدريبية على المستوى القومي
* البعثات والدورات الدراسية خارج الوطن العربي
العوامل المؤثرة في تدريس علم المكتبات وتطويره في الوطن العربي

الفصل السادس

تأهيل المكتبيين في الوطن العربي

1 ـ مقدمـــة: ـ

عرفت الدراسات المكتبية طريقها في الوطن العربي في بداية الخمسـينات بصـورة دورات قصيرة بإشراف بعـض المكتبـات علـى المسـتوى القطـري، وبإشراف منظمة اليونسكو على المستوى الإقليمي، ثم تأسست البرامج الأكاديمية وغير الأكاديمية على مختلف مسـتوياتها كمـا هـو مذكـور فـي الصفحـات التاليـة (أنظر جدول رقم 2):

أ ـ الدراسات الجامعية:

تأسس أول قسم للمكتبات في الوطن العربي عام 1951 بكلية الآداب في جامعة القاهرة، وتأسس بعـد ذلـك العديـد مـن هـذه الأقسـام فـي مختلـف الكليـات الجامعية في عدد من الأقطار العربية، والقسم الأعظم من هذه الأقسام رأى النور خلال السبعينات، وأصبح عددها الآن أحد عشر قسماً :

1 ـ معهد علم المكتبات / جامعة الجزائر ـ الجزائر.

2 ـ قسم المكتبات / جامعة الملك عبد العزيز / جدة ـ السعودية.

3 ـ قسم المكتبات / جامعة محمد بن سعود الإسلامية / الرياض ـ السعودية.

4 ـ قسم المكتبات والوثائق / جامعة أم درمان الإسلامية / السودان.
5 ـ قسم المكتبات / الجامعة المستنصرية / بغداد ـ العراق.
6 ـ قسم المكتبات والمعلومات / جامعة الفاتح / طرابلس ليبيا.
7 ـ قسم المكتبات والمعلومات / جامعة قار يونس.
8 ـ قسم المكتبات والوثائق / جامعة القاهرة / مصر.
9 ـ مدرسة علوم الأعلام / الرباط ـ المغرب.
10 ـ قسم المكتبات والتوثيق والخزانة / معهد الصحافة وعلوم الأخبار / تونس.
11 ـ المعهد الأعلى للتوثيق / تونس.

ب ـ الدراسات الجامعية العليا:

تلحق هذه الدراسات بالكليات الجامعية في جميع الأقطار العربية بإستثناء الدراسة في مدرسة علوم الاعلام بالرباط التابعة لوزارة التخطيط. والقسم الأكبر من هذه الدراسات بمستوي الدبلوم، كما هو الحال في الأردن، والعراق والسعودية، ومدة الدراسة للدبلوم عام واحد بإستثناء الأردن والمغرب إذ تحتاج الدراسة إلى عامين.

أما الدراسة بمستوي الماجستير فتوفرها جامعة الملك عبد العزيز في جدة وقسم المكتبات والوثائق في القاهرة، بينما الدراسة بمستوى الدكتوراه يوفرها القسم الأخير فقط (أنظر جدول رقم 2).

جـ ـ البرامج الدراسية في المعاهد:

تتوافر هذه البرامج في عدد من معاهد المعلمين والمعلمات في الوطن العربي أو ما يطلق عليها بكليات المجتمع في الأردن، ومدة الدراسة عامان بعد

الدراسة الثانوية، وتتوافر هذه الدراسة في كل من: الأردن ــ تونس (معهد الصحافة وعلوم الأخبار) ـ السعودية، الكويت ـ ليبيا.

د ـ التأهيل (التكوين) أثناء الخدمة:

وتقوم بهذا التأهيل المؤسسات والهيئات العلمية ذات العلاقة، ومدة الدراسة متفاوتة، ويتلقى الدارسون محاضرات نظرية وتدريبات عملية بصورة دورات تنعقد على المستويين المحلي والقومي.

القطر	المؤسسة الأكاديمية	تاريخ التأسيس	مدة الدراسة بالسنوات	الشهادة	المدرسون		عدد الطلبة 80-81	ملاحظة
					متفرغون	غير متفرغين		
الأردن	كلية التربية/الجامعة الأردنية	1976	2	دبلوم	3	2	25	دراسية مسائية
تونس	معهد الصحافة وعلوم الأخبار	1979	4	اجازة				أسست سنة 77 ونقلت الى معهد الصحافة
الجزائر	معهد علم المكتبات	1975	4	اجازة				
العراق	قسم المكتبات/ كلية الآداب ـ الجامعة المستنصرية	1970 1979 1979	2 1 4	دبلوم متوسط دبلوم عالي بكالوريوس			55	انتقل من جامعة بغداد تطوير الدبلوم المتوسط
السعودية	قسم المكتبات/ كلية الآداب جامعة الملك عبد العزيز	1973	4	بكالوريوس ماجستير				الماجستير = بكالوريوس مكتبات + 36 ساعة معتمدة او بكالوريوس غير المكتبات + 46 ساعة

	قسم المكتبات/ كلية الدراسات الاجتماعية/ جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية	1974	4	بكالريوس دبلوم عالي				
السودان	قسم المكتبات والوثائق/ كلية الآداب / جامعة أم درمان السودان	1960	4	بكالوريوس				لا تتوافر معلومات مفصلة
ليبيا	قسم المكتبات والمعلومات كلية التربية / جامعة الفاتح	1976	4	بكالوريوس	8	4	400	
مصر	قسم المكتبات والوثائق / كلية الآداب / جامعة القاهرة	1951	4 2	ليسانس ماجستير دكتوراه				لا تتوفر معلومات مفصلة
المغرب	مدرسة علوم الاعلام وزارة التخطيط	1974	3 18	ليسانس دبلوم	13		221	مساعدات اليونسكو على إنشائه

جدول رقم (2) اعداد المكتبيين في الوطن العربي بمستوي الدراسة الجامعية والدراسات العاليا

ملاحظة : برامج تم إنشاؤها أخيرا وهي كالآتي:

1 ـ دبلوم المكتبات ـ الجامعة الأردنية.

2- المعهد الأعلى للتوثيق ـ جامعة تونس.

3- قسم المكتبات والمعلومات ـ معاهد المعلمين والمعلمات الكويت.

4- قسم المكتبات والتاريخ ـ جامعة قطر .

5- قسم المكتبات والمعلومات ـ جامعة قاريونس.

6- المعهد العالى للمكتبات ـ جامعة وهران.

7- قسم المكتبات التوثيقية ـ جامعة قسطينطنة.

8- قسم المكتبات والمعلومات ـ جامعة إسكندرية

1 ـ الدورات التدريبية على المستوى المحلي:

أسهمت في عقد هذه الدورات مؤسسات متعددة في عدد من الأقطار العربية نوجزها على النحو التالي:

أ ـ معاهد الإدارة:

يعقد معهد الإدارة بالرياض في السعودية، ومعهد الإدارة في ليبيا دورات تدريبية سنويا للعاملين في المكتبات. وأنعقد منذ عام 1968 أكثر من (9) دورات في ليبيا، و(12) دورة في السعودية.

ب ـ المكتبات الوطنية: ـ

وتميزت المكتبة الوطنية في الجزائر بتوفير برنامج تدريبي منذ عام 1964 ومدة الدراسة أربعة أشهر ينال الدارس في نهايتها أجازة فنية لخزانات الكتب والمخطوطات.

جـ ـ الجمعيات المكتبية: ـ

وإشتهرت في هذا المجال (جمعية المكتبات الأردنية بعقدها دورات سنوية منذ عام 1964، وطورت برامجها التدريبية عندما أنشأت مركز علم المكتبات والمعلومات عام 1976، ويوفر هذا المركز ثلاث برامج تدريبية :

البرنامج الأول للدبلوم ومدته من 12 ـ 14 شهرا، ولم ينفذ المركز هذا البرنامج بعد أن وفرت الجامعة الأردنية دراسة الدبلوم منذ عام 1978.

البرنامج الثاني ومدته (9) اشهر.

البرنامج الثالث ومدته (4) أشهر.

د ـ الجامعات العربية:

ساهم عدد من هذه الجامعات بعقد دورات تدريبية بلغ عددها أكثر من (25) دورة.

هـ ـ المؤسسات الأخرى:

شاركت بعض المؤسسات في عقد دورات تدريبية مثل وزارة التربية والتعليم والمكتبات العامة .... الخ.

2 ـ الدورات التدريبية على المستوى القومي:

تعقد هذه الدورات منظمات دولية كاليونسكو، ومنظمات إقليمية كمنظمة التربية والثقافة والعلوم وتم إنجاز ما يلي في هذا المجال:

أ ـ عقدت اليونسكو (14) دورة تدريبية خلال الفترة من 1959 ـ 1976 في كل من الأقطار التالية: العراق ـ السودان ـ المغرب ـ مصر.

ب ـ عقدت المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (5) دورات في شؤون المخطوطات بإشراف معهد المخطوطات العربية خلال 1972 ـ 1980.
وعقدت أيضا (7) دورات في علم المكتبات والمعلومات بإشراف إدارة التوثيق والمعلومات خلال الفترة من 1972 ـ 1981.

هـ ـ البعثات الدراسية والدورات التدريبية خارج الوطن العربي:

كان لابد من إيفاد الدارسين للتأهيل المكتبي خارج الوطن في المرحلة الأولي من تطوير المكتبات في أي قطر عربي ما دامت الدراسة الأكاديمية الجامعية لم تكن متوافرة، وما تواجد منها فكان نزرا يسيرا، وتزداد الحاجة في هذا المجال ما دامت المكتبات ومراكز المعلومات في إزدياد مستمر في الوطن

العربي، وما دامت المؤسسات التي تقوم بتدريس هذا الموضوع في الأقطار العربية في حالة نماء وتطوير مضطرد.

لقد ساهمت في هذا المجال مجموعة من المصادر الدولية والإقليمية والوطنية ونذكر منها: اليونسكو — الأقطار العربية بمؤسساتها المختلفة — المكتبات الجامعية والوطنية والمتخصصة.

ويمكن القول أن أكثر الأقطار الأجنبية التى تم إيفاد المبعوثين والدارسين والمتدربين إليها هي : الولايات المتحدة الأمريكية — بريطانيا — فرنسا.

2 — العوامل المؤثرة في تدريس علم المكتبات والمعلومات وتطويره في الوطن العربي:

ويمكن تصنيف هذه العوامل إلى فئتين

أ — العوامل الإيجابية:

1 — وحدة الثقافة العربية الإسلامية.

2 — انتشار التعليم وتطويره في كافة المراحل والمستويات.

3 — إنشاء المكتبات ومركز البحوث والتوثيق.

4 — تأسيس مدارس ومعاهد علم المكتبات والمعلومات.

5 — إنشاء المنظمات والجمعيات المهنية المتخصصة.

6 — إيفاد البعثات للدراسة والتخصص في علم المكتبات.

7 — الإهتمام بالتراث العربي والإسلامي.

8 — الأنشطة التى تقوم بها المنظمات الإقليمية والدولية في مجالات المكتبات والتوثيق والأرشيف.

9 — الزيادة الطبيعية لعدد السكان في الوطن العربي.

10 ـ توافر الثروات الطبيعية في عدد لابأس به من الأقطار العربية.

ب ـ العوامل السلبية:

1 ـ عدم توافر التشريعات الخاصة بالمكتبات على مختلف أنواعها.

2 ـ عدم وجود المعايير المقننة لكافة الخدمات والجوانب المتعددة لمختلف المكتبات.

3 – مشكلة عدم الإعتراف بالمهنة المكتبية اسوة بالمهن المتخصصة الأخرى كالطب والهندسة وغيرهما.

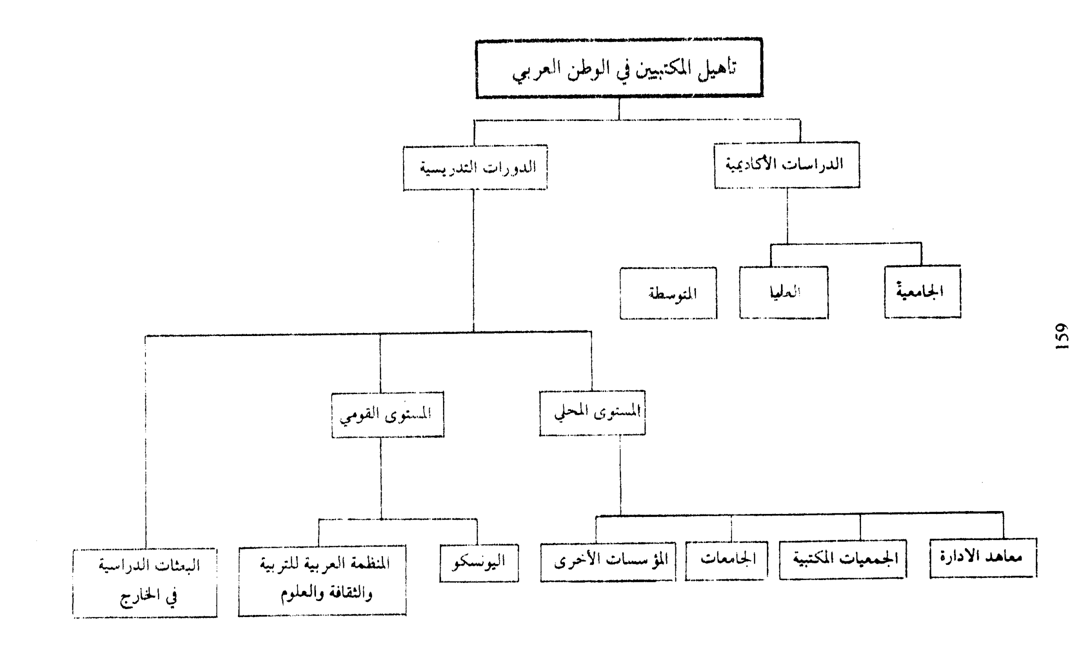
4 ـ عدم توافر الجمعيات والمنظمات المكتبية في عدد من الأقطار العربية.

5 ـ غياب التعاون بين المكتبات ومراكز التوثيق داخل القطر الواحد، وبين الأقطار العربية، وعدم التنسيق والتعاون بين المؤسسات التي تتولى تدريس علم المكتبات على المستويين القطري والإقليمي.

6 ـ إهمال عنصر المعلومات في برامج التنمية وخططها، وعدم توفير خطط تنموية لتطوير المكتبات ومراكز المعلومات، أو إنشاء شبكات المعلومات وتطويرها.

7 ـ النقص الحاصل في الإنتاج الفكري العربي في مجالات علم المكتبات والمعلومات والتوثيق.

8 ـ النظام التقليدي للتعليم، وإرتفاع نسبة الأمية في بعض الأقطار العربية.


تاهيل المكتبيين في الوطن العربي
الدراسات الأكاديمية
الدورات التدريسية
الجامعية
العليا
المتوسطة
المستوى المحلي
المستوى القومي
معاهد الادارة
الجمعيات المكتبية
الجامعات
المؤسسات الأخرى
اليونسكو
المنظمة العربية للتربية
والثقافة والعلوم
البعثات الدراسية
في الخارج

الفصل الســـابع

المشاكل التي تواجه تطوير المناهج
بمدارس علم المكتبات والمعلومات
في الوطن العربي

الدراسة الجامعية
- شروط القبول
- الوضع الإداري والأكاديمي
- مدة الدراسة والشهادات
- أسلوب التدريس وطرق التقييم
- وحدات المناهج الدراسية
- مشاكل تطوير المناهج

الدراسات العليـــا
- شروط القبول
- الوضع الإداري والأكاديمي
- مدة الدراسة والشهادات
- اسلوب التدريس وطرق التقييم
- وحدات المناهج الدراسية
- مشاكل تطوير المناهج

المشكلات والمعوقات المؤثرة في تطوير المناهج
اقتراحات عامة لتطوير المناهج
توصيات عامة



الفصل السابع

المشاكل التي تواجه تطوير المناهج بمدارس علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي

أولا: ـ الدراسة الجامعية:

شروط القبول:

لأن العدد الأكبر من أقسام المكتبات يرتبط بكليات أكاديمية، فان شروط القبول لطلبة علم المكتبات هي الشروط المطلوبة للقبول في أي قسم آخر من أقسام الكلية، ويمكن القول بأن شروط القبول تتشابه في أقسام علم المكتبات في الوطن العربي باستثناء مدرسة علوم الاعلام بالمغرب فانها تشترط امتحان مقابلة لكل طالب، كما تخصص 15٪ من المقاعد للطلبة من الموظفين الذين لديهم الخبرة الإدارية.

ونستطيع القول أن شروط القبول في كافة المؤسسات التعليمية هي:

- حصول الطالب على شهادة الدراسة الثانوية العامة (أدبى أوعلمي).
- الإلمام بلغة أو لغات أجنبية.
- تعطىالأولوية في القبول للعاملين في مجال المكتبات.

2 ـ الوضع الإداري والأكاديمي:

يلتحق العدد الأكبر من أقسام المكتبات بالكليات الجامعية، ويلتحق القسم الآخر بمؤسسات علمية على النحو التالي:

1 ـ تلحق أقسام بكلية الآداب كما هو الحال في جامعة الملك عبد العزيز في جدة، والجامعة المستنصرية في بغداد، وجامعة أم درمان الإسلامية.

2 ـ التبعية لكلية التربية كما هو الحال في جامعة الفاتح في طرابلس.

3 ـ التبعية لكلية العلوم الإجتماعية كما هو الحال في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في الرياض.

4 ـ معهد مستقل كما هو الحال في الجزائر.

5 ـ مدرسة ملحقة بمؤسسة علمية كما في المغرب، إذ تلحق مدرسة علوم الاعلام كتابة الدولة في التخطيط والتنمية الجهوية / المركز الوطني للتوثيق.

6 ـ التبعية لمعهد علمي مستقل كم هو الحال في تونس حيث التبعية لمعهد الصحافة وعلوم الأخبار.

هذا ونلاحظ التسميات المتعددة والمختلفة التالية لمؤسسات تدريس علم المكتبات: معهد علم المكتبات ـ مدرسة علوم الاعلام ـ قسم المكتبات والتوثيق والتخزين ـ قسم المكتبات والمعلومات ـ قسم المكتبات ـ قسم المكتبات والوثائق.

3 ـ مدة الدراسة والشهادات :

تمنح معظم الكليات شهادة البكالوريوس / الليسانس (الاجازة) ومدة الدراسة (4) سنوات، ولكنها تختلف في فصولها ومساقاتها من كلية إلى أخرى، فالبعض يوزع الدراسة على فصول دراسية تختلف في عددها ومدتها من كلية

إلى أخرى، وعلى سبيل المثال فان مدة الدراسة في معهد علوم (إقتصاد) المكتبات بجامعة الجزائر (4) سنوات موزعة على (8) فصول دراسية مدة الواحد منها (6) أشهر، ويحصل الطالب في نهايتها على شهادة الليسانس في أحد الموضوعات التالية: المكتبات، أو المحفوظات، أو التوثيق ومدة الدراسة في مدرسة علوم الاعلام بالمغرب (3) سنوات ويحصل الطالب على ليسانس علوم الاعلام؛ومدة الدراسة بمعهد الصحافة وعلوم الأخبار في تونس (4 سنوات) ويمنح الطالب شهادة الأستاذية (بكالوريوس) المكتبات والتوثيق والتخزين — ويجدر التنويه هنا إلى ما ذكرناه سابقا حول قرار السلطة التونسية عام 1981 بتأسيس معهد المكتبات والتوثيق بمستوى الدبلوم لمدة سنتين.

4 ـ أسلوب التدريس وطرق التقييم:

تشمل أساليب التدريس كلا من:

ـ المحاضرات النظرية في الموضوعات المختلفة.

ـ التطبيقات العملية للاجراءات الفنية.

ـ التدريب العملي على الأجهزة المتوفرة كالوسائل السمعية والبصرية والطباعة والحاسبات الإلكترونية.

ـ القيام ببعض البحوث الصيفية خلال الفصول الدراسية

ـ التدريب العملي من شهر إلى شهرين.

هذا، ويلاحظ أن معظم الكليات تولي التدريب عنايتها في السنتين الدراسيتين الأخيرتين أي الثالثة والرابعة كما هو مذكور في الجدول رقم (3). وان معهد علم المكتبات في الجزائر هو المعهد الوحيد الذي يولي إهتماما زائدا بالجانب العملي، وان عدد الدروس النظرية يساوي تقريبا عدد الدروس التطبيقية.

وأما طرق التقويم للطلبة فيمكن حصرها في المجالات التالية:

1 ـ المواظبة على الحضور.

2 ـ الإمتحانات النظرية والعملية خلال العام الدراسي، وفي نهاية كل سنة دراسية.

3 ـ اعداد الواجبات النظرية والعملية، ويلجأ البعض إلى اعداد البحوث **القصيرة.**

4 ـ التدريب العملي قبل التخرج.

	القسم / المعهد	عدد الساعات المطلوبة	التدريب العملي	ملاحظات
1	قسم المكتبات / كلية الاداب جامعة الملك عبد العزيز	120		يقوم الطلبة بالتطبيقات العملية للاجراءات الفنية اثناء الدراسة
2	قسم المكتبات / كلية العلوم الاجتماعية جامعة محمد بن سعود الاسلامية	97	اسبوعان في السنة الثالثة والرابعة	
3	قسم المكتبات / كلية الاداب جامعة ام درمان الاسلامية	89	(4) أسابيع	
4	قسم المكتبات والمعلومات / كلية التربية/ جامعة الفاتح	120	(4) اسابيع	
5	معهد علم المكتبات / جامعة الجزائر	8 فصول دراسية نظرية وعلمية	تدريب في جميع الفصول	
6	مدرسة علوم الاعلام المغرب	91		
7	قسم المكتبات / كلية الاداب الجامعة المستنصرية	82	(4) اسابيع	
8	قسم المكتبات والتوثيق والتخزين معهد الصحافة وعلوم الأخبار تونس	المواد الدراسية موزعة على سنتين		

جدول رقم (3) : المتطلبات الدراسية بمستوى الدراسة الجامعية

5 ـ وحدات المناهج الدراسيه:

تختلف المناهج الدراسية من قسم إلى آخر من حيث التسمية والمحتوى ولكنها تتكون في الغالب من المواد التالية: (لزيادة التوضيح أنظر الجدول رقم4):

أ ـ المواد الثقافية والمواد المساعدة:

تتفق جميع الموسسات التعليمية على توفير هذه المواد في مناهجها ليكون العاملون في المكتبات على معرفة ودراية بالمعرفة البشرية، وتنحصر هذه المواد في: العلوم الإجتماعية ــ العلوم التربوية والنفسية ــ الدراسات العربية والإسلامية ـ الإحصاء ـ الإدارة ـ الفلسفة ـ تاريخ العلوم ـ مناهج البحث.

ويلاحظ أن إختلاف المواد الثقافية هو إنعكاس للكليات الجامعية التي تلحق أقسام المكتبات بها، ويمكن ايراد الأمثلة التالية:

ــ تركز أقسام المكتبات في السعودية والسودان والجماهيرية الليبية على الدراسات الإسلامية واللغوية.

ـ تهتم معاهد المكتبات في المغرب والجزائر وتونس بتدريس العلوم الإجتماعية.

- يولي معهد علم المكتبات في الجزائر عناية بتدريس تاريخ العلوم المختلفة وتاريخ المغرب العربي.
- تهتم معظم الأقسام بتدريس الإحصاء والإدارة وعلم النفس ومناهج البحث.
- لاتركز مناهج هذه المواد على تدريس التاريخ العربي والمجتمع العربي وجغرافية الوطن العربي.

تأثرت بعض المناهج بالنظم السياسية القائمة في عدد من الأقطار العربية، فاشتملت المواد على الفلسفة السياسية التي تتواجد في القطر ففي العراق مثلا يجري تدريس مادة الثقافة القومية والإشتراكية، وفي الجماهيرية الليبية مادة الثقافة السياسية (الكتاب الأخضر) وفي تونس مادة تاريخ الحركة الوطنية في تونس.

ب - اللغـات:

كلما إزدادت معرفة المكتبيين باللغات كلما زادت قدرتهم على الإطلاع على التطورات الحديثة في مجالات المكتبات والمعلومات والتوثيق، ونلاحظ المؤشرات التالية في تدريس اللغات:

- تدريس اللغتين الأجنبيتين الإنجليزية والفرنسية في معظم الأقسام.
- اقتصار مادة النصوص المكتبية بلغة أجنبية على أربعة أقسام فقط.
- تدريس اللغة الإيطالية في قسم المكتبات والمعلومات في جامعة الفاتح فقط.
- تدريس اللغة التركية في قسمين فقط وذلك في معهد علم المكتبات بالجزائر، وقسم المكتبات بجامعة الفاتح.

أما اللغة العربية فيجرى تدريسها في أربعة أقسام فقط.

جـ - الإجراءات الفنيــة:

تعطي مناهج هذه المواد مجموعة المؤشرات التالية:

- تدريس التصنيف والفهرسة الوصفية فـي كافـة الأقسـام وكذلـك التزويد مـاعدا مدرسة علوم الاعلام بالمغرب.
- يجري تدريس كل من الفهرسة الموضوعية وفهرسة المـواد الخاصـة ورؤوس الموضوعات في أربعة أقسام لكل موضوع.
- أما التصنيف المتقدم فتقـوم بتدريسـه ثلاثـة أقسـام بينمـا الفهرسـة المتقدمـة فـي قسمين فقط، وكذلك التكشيف والإستخلاص في ثلاثة أقسام.

د - مصادر أوعية المعلومات:

يجري تدريس هذه المصادر على مختلف أنواعها فـي معظـم الأقسـام مـع ملاحظة ما يلي:

- الإهتمام بالمراجع العامة ومراجع التراث العربي ومصادر المعرفة في العلـوم الإجتماعيـة والإنسـانية والعلـوم النظريـة والتطبيقيـة، وتدريـس كـل مـن هـذه الموضوعات في ستة أقسام:
- اقتصار تدريس الدوريات على أربعـة أقسـام فقـط، أمـا المطبوعـات الحكوميـة فتدرسها ثلاثة قسام.

هـ - البيليوغرافيــا:

- تتولي جميع الأقسام تدريس مادة المدخل لعلم البيليوغرافيا.
- تقوم بتدريس البيليوغرافيا المتخصصة أربعة اقسام هي: معهد علم المكتبــات بالجزائر ، مدرسة علوم الاعـلام بـالمغرب، والجامعـة المسـتنصرية فـي بغداد، وقسم المكتبات في تونس.

- أما الببليوغرافيا التحليلية، والوصفية والنقدية فينفرد قسم المكتبات في جامعة الملك عبد العزيز بتدريسها.

و ـ الخدمات المكتبية:

- تقوم كافة الأقسام بتدريس مادة إدارة المكتبات.
- تتولي ستة أقسام تدريس مادة الإدارة لكل من المكتبات المدرسية والجامعية والمتخصصة والقومية.
- ينفرد قسم المكتبات والمعلومات بجامعة طرابلس بتدريس مادة إدارة المكتبات العامة.

ز ـ علم المعلومات:

- تتفق معظم الأقسام في تدريس هذه المادة بإستثناء قسم المكتبات في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وقسم المكتبات في جامعة أم درمان الإسلامية.
- تتولي مدرسة علوم الاعلام بالمغرب تدريس قانون المعلومات، ولا يشاركها مصدر آخر في هذا الإجراء.
- تقوم أربعة أقسام بتدريس وسائل ايصال المعلومات، وتتولى ثلاثة أقسام تدريس الاعلام التوثيقي.

ح ـ الوثائق والمحفوظات والمخطوطات:

- يجري تدريس المخطوطات وتحقيقها في أربعة أقسام.
- تقوم خمسة أقسام بتدريس تاريخ الكتاب والمكتبات.
- تتولى تدريس علم الوثائق ستة أقسام.

ـ يتم تدريس مادة الأرشيف في ثلاثة أقسام، ويتولى تدريس الوثائق العربية والإسلامية قسمان اثنان، وأما الوثائق الحكومية فيدرسها قسم واحد، وكذلك أساليب ترميم الوثائق.

ط ـ المواد الدراسية الأخرى:

ـ تقوم كافة الأقسام بتدريس مادتي **(مدخل علم المكتبات والمعلومات)** و **(مناهج البحث)**.

ـ تتولي خمسة أقسام تدريس كل من : **النشر ومؤسساته، والوسائل السمعية والبصرية.**

ـ أما مادة الخدمة المكتبية فتنفرد بتدريسها جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

ي ـ المتطلبات المكملة للمنهج:

ـ تعني كافة الأقسام بالتطبيقات العملية وتعتبرها جزءا من برامجها.

ـ التدريب الميداني مشمول بالبرامج بإستثناء مدرسة علوم الاعلام في المغرب، وقسم المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز، وقسم المكتبات بجامعة محمد بن سعود الإسلامية.

ـ يتولى قسم المكتبات بالجامعة المستنصرية تدريس مادة الطباعة **(الرقن)** وكذلك قسم المكتبات والمعلومات بجامعة الفاتح.

ـ حلقة البحث توفرها الجامعة المستنصرية فقط.

جدول رقم (4) : مقارنة المناهج الدراسية بمستوى الدراسة الجامعية

المواد الدراسية	1 قسم المكتبات جامعة الملك عبد العزيز	2 قسم المكتبات جامعة محمد بن سعود الاسلامية	3 قسم المكتبات جامعة أم درمان الاسلامية	4 قسم المكتبات جامعة الفاتح	5 معهد علم المكتبات الجزائر	6 مدرسة علوم الاعلام المغرب	7 قسم المكتبات الجامعة المستنصرية	8 قسم المكتبات والتوثيق والتخزين تونس
أ ـ المواد الثقافية والمواد المساعدة :								
الثقافة الاسلامية	×	×		×				
الثقافة القومية والاشتراكية				×			×	
تفسير وحديث		×	×				×	
النحو والصرف		×						
الفقه الاسلامي			×					
العلوم البحتة والتطبيقية		×			×		×	×
العلوم الاجتماعية		×			×		×	×
علم النفس	×		×	×	×		×	×
الاحصاء	×			×	×	×	×	×
التاريخ الاسلامي			×					
جغرافية العالم العربي			×					
القرآن الكريم	×		×				×	
مدخل للحضارة الاسلامية			×					
التربية العربية الاسلامية				×				

المواد الدراسية	1	2	3	4	5	6	7	8
مبادىء الادارة	×		×	×	×	×	×	×
مناهج البحث	×		×	×	×	×		
العلاقات الانسانية	×					×		
دراسات في الأدب من القرآن والسنة	×							
التاريخ					×		×	
الاقتصاد					×		×	
الجغرافيا					×		×	×
الرياضيات							×	×
المدخل للقانون					×			×
علم الاجتماع					×		×	×
تاريخ الأوعية الفكرية					×			×
تاريخ العلوم البحتة					×			×
تاريخ الفلسفة في العصر القديم					×			
تاريخ الفلسفة الاسلامية					×			
تاريخ الفلسفة المعاصرة					×			
تاريخ الأدب في العالم					×			×
التاريخ المعاصر					×			
تاريخ المغرب العربي					×	×		
أدب الأطفال						×		
ب ـ اللغات :								
اللغة العربية	×	×	×	×				

المواد الدراسية	1	2	3	4	5	6	7	8
اللغة الانجليزية	×	×	×	×	×		×	
اللغة الفرنسية		×	×	×	×			×
اللغة الايطالية								
اللغة التركية				×	×			
نصوص مكتبية اوربية	×	×	×		×			
لغة اختيارية				×			×	×
ج ـ الاجراءات الفنية :								
فهرسة وصفية	×	×	×	×	×	×	×	×
فهرسة موضوعية	×	×					×	
فهرسة متقدمة		×					×	
فهرسة المواد الخاصة	×	×		×	×			
تصنيف	×	×	×	×	×	×	×	×
تصنيف متقدم		×		×			×	
فهارس الموضوعات	×		×	×			×	
التكشيف والاستخلاص				×		×		×
التزويد	×	×	×	×	×		×	×
د ـ مصادر أوعية المعلومات :								
الدوريات	×			×	×	×		
المطبوعات الحكومية				×	×	×		
المراجع العامة	×	×	×	×	×		×	
مراجع التراث العربي	×	×	×	×			×	×
مصادر المعرفة في العلوم الاجتماعية		×	×	×	×		×	×

المواد الدراسية	1	2	3	4	5	6	7	8
مصادر المعرفة في العلوم الانسانية		×	×	×	×		×	×
مصادر المعرفة في العلوم والتكنولوجيا		×	×	×	×		×	×
هـ ـ البيبليوغرافيا :								
مدخل لعلم البيبليوغرافيا	×	×	×	×	×	×	×	×
البيبليوغرافيا الوصفية	×				×			
البيبليوغرافيا التحليلية	×							
البيبليوغرافيا النقدية	×							
البيبليوغرافيا المتخصصة					×	×	×	×
و ـ الخدمات المكتبية :								
ادارة المكتبات	×	×	×		×	×	×	×
ادارة المكتبات المدرسية	×	×	×	×	×		×	
ادارة المكتبات الجامعية	×	×	×	×	×		×	
ادارة المكتبات المتخصصة	×	×	×	×	×		×	
ادارة المكتبات القومية	×	×	×	×	×		×	
ادارة المكتبات العامة				×				
ز ـ علم المعلومات								
قانون المعلومات						×		
مدخل لعلم المعلومات	×	×		×	×	×	×	×
الاستخدام الآلي في المكتبات	×			×	×	×	×	×
وسائل ايصال المعلومات	×				×	×		×

المواد الدراسية	1	2	3	4	5	6	7	8
اختزان واسترجاع المعلومات	×			×	×	×	×	
التوثيق العلمي	×			×	×	×	×	×
الاعلام التوثيقي					×	×		×
ح - الوثائق والمحفوظات والمخطوطات :								
علم الكتابة العربية	×	×	×		×			
المخطوطات العربية	×	×	×	×			×	
تحقيق المخطوطات	×	×		×			×	
تاريخ المكتبات في الاسلام	×	×	×					
الوثائق الحكومية	×							
مبادىء علم الوثائق والمحفوظات			×					
تاريخ الكتاب والمكتبات	×	×	×		×		×	
أساليب ترميم الوثائق					×			
الأرشيف الجاري			×		×	×		
علم الوثائق	×		×	×	×	×	×	
الوثائق العربية والاسلامية	×		×					
ط - مواد دراسية أخرى								
مدخل علم المكتبات والمعلومات	×	×	×	×	×	×	×	×
مناهج البحث	×	×	×	×	×	×	×	
النشر ومؤسساته	×			×	×	×		×
الوسائل السمعية والبصرية	×			×	×	×	×	
الخدمة المكتبية		×						

	1	2	3	4	5	6	7	8
ي ـ المتطلبات المكملة للمنهج:								
التدريب الميداني			×	×	×		×	×
التطبيقات العملية	×	×	×	×	×	×	×	×
البحث						×		
تعلم الطباعة (الرقن)				×			×	
العربية الانجليزية								
حلقة بحث							×	

6 ـ مشاكل تطوير المناهج:

بما أن شروط القبول والوضع الأكاديمي ومدة الدراسة وأسلوب التدريس وطرق التقويم تؤثر تأثيرا مباشرا على المناهج.ومواردها فلا مناص من معالجتها في البداية، ثم التركيز في النهاية على المناهج نفسها.

أ ـ شروط القبول:

ـ معظم الطلبة الدارسين يحملون شهادة الدراسة الثانوية العامة بفرعها الأدبي، ويجب تشجيع الطلبة من الفرع العلمي لدراسة علم المكتبات والمعلومات، نظرا للإرتباطات العلمية التي تتوافر في هذا الموضوع، وحاجته إلى الخلفية

العلمية لدى الدارسين وخاصة مساقات ومواد علم المعلومات والمراجع المتخصصة في مجالات العلوم والتكنولوجيا.

- إن إعطاء الأولوية في القبول للعاملين في مجال المكتبات والتوثيق عامل مساعد للدارسين على إستيعاب كثير من مواد المنهج، كما يدفع الراغبين في الدراسة إلى الإستزادة من الخبرات المكتبية.

ب ـ الوضع الإداري والأكاديمي:

إرتباط أقسام المكتبات بالكليات على مختلف أنواعها يفيد في التسهيلات المتوفرة في الكلية المعنية، ولكنه يعكس المؤشرات السلبية التالية:

- إلزام الطالب بالكثير من المتطلبات الدراسية على حساب مواد التخصص، ويتسبب ذلك في عدم كفاية التأهيل المطلوب، في المجالين النظري والعملي.
- الحد من ديناميكية الأقسام وتطورها من حيث مناهجها أو المجالات الإدارية والفنية.
- ضرورة الإتفاق على اسم مقنن لأقسام المكتبات والقضاء على الإختلافات القائمة في هذا المجال نظرا للنظم واللوائح التعليمية التي تختلف من جامعة إلى أخرى ومن قطر إلى آخر.
- التباين الحاصل في إلحاق قسم المكتبات بكليات متعددة مثل كليات الآداب، والتربية والعلوم الإجتماعية، مما يؤثر على مواد المناهج الخاصة بكل من هذه الكليات، وعلم المكتبات والمعلومات يخدم جميع فروع المعرفة ولا يرتبط بفرع محدد كما هو الحال في الموضوعات الأخرى للمعرفة، ولهذا السبب ليس من الضروري أن يكون هناك إرتباط بكلية معينة، أو هيئة علمية محددة، وتفضل الإستقلالية على التبعية.

جـ ـ مدة الدراسة والشهادات:

- تتفق جميع المؤسسات التعليمية على أن تكون مدة الدراسة أربع سنوات يحصل الطالب في نهايتها على شهادة الليسانس، بإستثناء مدرسة علوم الاعلام في المغرب حيث الدراسة لمدة ثلاث سنوات فقط.
- تعتمد بعض الأقسام نظام الساعات المعتمدة، ويعتمد البعض الاخر نظام الفصول، وفي كلتا الحالتين فان الحاجة ماسة إلى زيادة المدة للمواد التخصصية (أنظر جدول رقم 3).
- ضرورة الإتفاق على الأسماء التي تطلق على الشهادات التي تمنح للخريجين خاصة وأن الشهادة تؤثر على الوضع المالي لحامليها.

د ـ أسلوب التدريس وطرق التقويم:

هناك دراسة خاصة التقييم تعالج هذا الموضوع بالتفصيل ، وما نذكره فى هذا المجال هو للتذكير والتكرار :

- ضرورة إستخدام الأساليب الحديثة في التدريس والإستعانة بالوسائل السمعية والبصرية، وان إنشاء ورشة عمل ملحقة بقسم المكتبات أمر ضرورى للتدريس والتطبيق العملي.
- إعداد مخطط للتدريب والتطبيقات العملية بمشاركة المصادر والمؤسسات التي يتم التدريب فيها.
- من الضروري أن تخصص ساعات لحلقات البحث، وساعات أكثر للدروس العملية.

ويمكن إقتراح التالي في مجال التقويم:

- إستخدام الإمتحانات الشفوية والموضوعية وغيرها من نظم الإمتحان إلى جانب الإمتحانات النظرية.

- تطبيق الإمتحانات العملية على كل المساقات (المقررات) التخصصية وبالذات على مواد الإجراءات الفنية والمراجع والتوثيق الآلي.
- يكون التدريب العملي من المتطلبات الدراسية.
- ونظرا لأهمية الأبحاث في تنمية خبرات الطلبة، فيجب أن يقوم الطالب بإعداد بحث يكون من متطلبات التخرج في السنة النهائية.

هـ - وحدات المناهج الدراسية:

1 - المواد الثقافية والمواد المساعدة:

بالرغم من فائدة هذه المواد، إلا أن تدريسها يؤثر على المواد التخصصية لعدم توافر الوقت الكافي لإستيعاب الطلاب لها، وتستفيد المواد الثقافية نسبة منوية عالية من المتطلبات الدراسية في معظم الأقسام فهي 30٪ في معهد علم المكتبات بالجزائر، 20٪ في قسم المكتبات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وحوالي 15٪ في قسم المكتبات في جامعة الملك عبد العزيز، ومثل ذلك في قسم المكتبات في جامعة الفاتح.

ويمكن إقتراح ما يلي في هذا المجال:

- التركيز على المواد التي لها علاقة مباشرة بالمواد التخصصية.
- تدريس مواد الإدارة والإحصاء ومناهج البحث في جميع الأقسام.
- المواد الثقافية الأخرى يتعلمها الطالب معتمدا على نفسه، خاصة وأن كثيرا منها في مجالات العلوم الإنسانية التي درسها الطالب قبل إلتحاقه بالجامعة.

2 ـ اللغـــات:

يجب التأكيد في هذا المجال على تدريس مـادة النصـوص المكتبيـة باللغـة الأجنبيـة، وأن يتعـاون مدرسـو علـم المكتبـات مـع المتخصصيـن فـي اللغـة فـي إختيار النصوص الملائمة.

3 ـ الإجراءات الفنية:

- لابد من تدريس هذه المواد في جميع أقسام المكتبات.
- **إستخدام احدث التقنينات فى مجالات الفهرسة والتصنيف .**
- تشتمل الدراسة لهذه المـواد علـى المجـالين النظـري والعملـي، وإعتمـاد العـدد الكافي من الساعات للتدريس.
- تجهيز المعامل اللازمـة للتطبيقـات العمليـة وإسـتخدام المكتبـات المناسـبة لهـذا الغرض عند التطبيق العملي.

4 ـ مصادر أوعية المعرفة:

- يجب تدريس كافة مواد المراجع العامة والمتخصصة في جميع الأقسام.
- متابعة تحديث المنهج لهذه المواد نظـرا للتجديـد الإسـتمراري للإنتـاج الفكـري لهذه المصادر.
- يكون التدريس لهذه المصادر نظرياً وعملياً.

5 ـ البيليوغرافيـــا

- التركيز على الجانب العملي أمر حيوي.
- ومـن الضـرورى أن تشـمل الدراسـة كـلا مـــن البيليوغرافيـات المتخصصـة وخدمات الضبط البيليوغرافي على المستوى القطري والإقليمي والدولي.

6 ـ الخدمات المكتبية

ـ مازالت الخدمات المكتبية في مراحلها الأولية في الوطن العربي، ومـا زالت نوعية هذه الخدمات شبه تقليدية، ويعود السبب الرئيسي في هذا الوضع إلى عدم توافر الموظفين المؤهلين إداريا وفنيا.

ـ إن تدريس المواد المختلفة لإدارة المكتبات وخدماتها وفق النظم العلمية الحديثة يساعد على تطوير هذه الخدمات في كافة أنواع المكتبات.

7 ـ علم المعلومات:

ـ بالرغم من تدريس بعض الأقسام لمواد هذا الموضوع، فـان مضمون المناهج مازال نظريا، واما التطبيقات العملية ـ ان وجدت ـ فعلاقتها بالمشاكل التي تواجه خدمات المكتبات والمعلومات ضعيفة وواهية.

ـ تدريس هذه المواد مازال غير مكتمل لأسباب تعود إلى:

أ ـ النقص الحاصل في المتخصصين القادرين على تدريس هذه المواد.

ب ـ نقص الإنتاج الفكرى العربي في مجال علم المعلومات.

جـ ـ الصعوبة في أساليب تدريس هذه المواد.

ـ يجب عدم إهمال المؤسسات التي تتولى تدريس الإعلامية (الحاسب الإلكتروني) في الوطن العربي، وأن تتضمن البرامج الدراسية في هذه المؤسسات مواد في إستخدام الحاسب الإلكتروني في الأعمال الببليوغرافية في المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق.

8 ـ الوثائق والمحفوظات والمخطوطات:

ـ ان تدريس هذا الموضوع مهم جدا لأن الوطن العربي غني بتراثه وإنتاجه الفكري في مختلف فروع المعرفة، والقسم الأعظم من هذا الإنتاج مازال

مخطوطا محفوظا في داخل الوطن العربي وخارجه، ويحتاج هذا التراث إلى الدراسة والتحقيق، والمتخصصون القادرون على القيام بهذه المهمة قليلون جدا ولا مناص من توفير العدد الكافي منهم.

- يشمل التدريس لهذه الموضوعات كلا من الجانب النظرى والعملي والقيام بزيارات ميدانية وتنفيذ مشروعات تطبيقية.

9 ـ المواد الدراسية الأخرى:

- يجب تدريس المواد غير الكتب كالوسائل السمعية والبصرية وغيرها نظرا لأهميتها في المكتبات في عصرنا الحالي، وإذ تشمل الدراسة كلا من فهرسة هذه المواد وإدارتها وإستخدامها مع التركيز على الجانب العملي.
- تدريس مادة مناهج البحث بصورة عامة لا يفيد الطالب، ويجب التركيز في هذا المجال على مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات.
- تدريس مادة النشر يفيد الطالب في تعريفه بوسائل النشر للإنتاج الفكري في العالم، وكذلك المؤسسات ذات العلاقة، والقوانين والأنظمة.

10 ـ المتطلبات المكملة للمنهج:

- تعليم الطباعة (الرقن) ضرورى في جميع الأقسام لإفادة الطلبة في إعداد أبحاثهم، وفي أعمالهم في المكتبات بعد تخرجهم.
- كافة التطبيقات العملية والتدريب العملي والزيارات الميدانية وسائل تعليمية تكمل ما يتعلمه الطالب نظريا.
- تعميم حلقة البحث في جميع الأقسام مفيد جدا، ويفضل أن تتوافر في السنة النهائية من الدراسة.

ثانيا: ـ الدراسات العليا:

1 ـ شروط القبول:

تتحصر هذه الشروط بصورة عامة في الأمور التالية :

- أن يكون الطالب حاصلا على الدرجة الجامعية الاولى .
- تراعى عند الاختيار قدرة الطالب في اللغة الانجليزية .
- تعطى الأولوية في القبول للعاملين في المكتبات ومراكز المعلومات .
- تجري مقابلة شخصية لكل طالب تقدم للدراسة .
- تشترط مدرسة علوم الاعلام في المغرب امتحان قبول للطلبة المتقدمين للدراسة .

2- الوضع الاداري والاكاديمي :

تتبع معظم البرامج الدراسية الكليات الجامعية في جميع الشؤون الادارية والاكاديمية وتختلف الدراسات العليا في تبعيتها من قطر الى آخر ومن جامعة الى أخرى، ويشير الوضع الراهن الى مايلي :

- التبعية لكلية الأداب في كل من جامعة الملك عبد العزيز في جدة، والجامعة المستنصرية في بغداد.
- التبعية لكلية التربية في الجامعة الأردنية.
- التبعية لكلية العلوم الإجتماعية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في الرياض.
- التبعية لمركز التوثيق الوطني في مدرسة علوم الاعلام بالمغرب.

3 ـ مدة الدراسة والشهادات:

تختلف مدة الدراسة ونوعية الشهادات من قسم إلى آخر نظرا لنظام الكلية أو المدرسة، ويمكن توضيح ذلك على النحو التالي:

ـ إعتماد الساعات المعتمدة في شهادة الماجستير بجامعة الملك عبد العزيز ومتطلبات المدرسة (36) ساعة معتمدة للحائزين على مؤهل في علم المكتبات، و (46) ساعة لغير الحائزين على هذا المؤهل.

ـ (33) ساعة معتمدة لدبلوم علم المكتبات والمعلومات بالجامعة الأردنية، ومدة الدراسة عامان دراسيان، ويعد الطالب مشروعا تطبيقيا (بحث) قبل التخرج.

ـ تمنح جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية شهادة الدبلوم العالي للمكتبات، ومدة الدراسة سنة واحدة.

ـ ينال الطالب شهادة الدبلوم العالي للمكتبات والتوثيق من الجامعة المستنصرية إذا درس (40) ساعة معتمدة وقام بالتدريب الميداني لمدة شهرين، ومدة الدراسة عام واحد.

ـ مدة الدراسة لدبلوم علم الاعلام بالمغرب (18) شهرا يحصل الطالب في نهايتها على الدبلوم الذي يؤهله في أن يكون إعلاميا متخصصا.

4 ـ أساليب التدريس وطرق التقويم:

لا تختلف كثيرا عن الأساليب والطرق المستخدمة في الدراسة الجامعية، إلا أن أعداد بحث من الطالب واجب قبل التخرج، ونلاحظ أن الدراسات تتمثل في ساعات معتمدة كما هو الحال في الجامعة الأردنية وجامعة الملك عبد العزيز ومدرسة علوم الأعلام بالمغرب، والجامعة المستنصرية في بغداد، والبعض يحصر الدراسة في فصلين لمدة عام، والبعض الآخر لمدة عامين كالجامعة

الأردنية، وتستخدم الإمتحانات والبحوث أسلوبا للتقويم بالرغم من التفاوت الحاصل في التفصيلات في التقويم.

5 ـ وحدات المناهج الدراسية:

للتعرف على هذه الوحدات أنظر الجول رقم (5)، والتعرف على المتطلبات الدراسية أنظر الجدول رقم (6).

أ ـ المواد الثقافيةالمساعدة:

ـ يلاحظ أن الإهتمام بهذه المواد في كل من قسم المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز، ومدرسة علوم الاعلام بالمغرب.

ـ تتنوع هذه المواد في موضوعاتها وفق الامكانات التي تربطها بمناهج كل دراسة وشملت على سبيل المثال: موضوعات في العلوم الإجتماعية والنفسية والتاريخية والاعلام.

ب ـ اللغـــات:

ـ يجري تدريس اللغة الإنجليزية فقط في كل من قسم المكتبات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض. ومدرسةعلوم الإعلام بالمغرب.وهناك موضوع اللسانيات فى المدة الأخيرة.

جـ ـ الإجراءات الفنية:

ـ تقوم جميع الأقسام بتدريس مواد التزويد والتصنيف والفهرسة.

ـ توفر جامعة الملك عبد العزيز مواد متخصصة ومتقدمة في مجالات الفهرسة والتصنيف.

د ـ مصادر أوعية المعلومات:

ـ يجري تدريس المراجع العامة (العربية والأجنبية) في كافة الأقسام.

ـ تولي بعض الأقسام إهتماما للمواد غير المكتبية كالجامعة الأردنية وجامعة الملك عبد العزيز، بينما تولي الجامعة المستنصرية عنايتها بالمراجع المتخصصة.

هـ ـ الخدمات المكتبية:

ـ تقوم جميع الأقسام بتدريس إدارة المكتبات.

ـ توفر جامعةالملك عبد العزيز ومدرسة علوم الأعلام مواد دراسية عن المكتبات بأنواعها.

و ـ علم المعلومات:

ـ تعتني بهذا الموضوع كل من الجامعة الأردنية ومدرسة علوم الاعلام والجامعة المستنصرية، وخاصة المواد عن التوثيق.

ز ـ الببليوغرافيا

ـ توفر جميع الأقسام مساقا (مقررا) عن مادة الببليوغرافيا.

ـ تقوم جامعة الملك عبد العزيز بتدريس أنواع الببليوغرافيا وتشمل الوصفية والتاريخية والنقدية.

ح ـ الوثائق والمحفوظات والمخطوطات:

ـ تتفاوت الأقسام في تدريس هذه المواد من حيث موضوعاتها وتنوعها.

ط ـ المواد الدراسية الأخرى:

- التدريب العملي من المتطلبات الدراسية في جميع الأقسام باستثناء جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- المشروع التطبيقي للتخرج من متطلبات الدراسة في الجامعة الأردنية.
- مناهج البحث في علم المكتبات من المتطلبات في جامعة عبد العزيز والجامعة المستنصرية والجامعة الأردنية.

جدول رقم (3) : مقارنة المناهج الدراسية بمستوى الدراسات العليا

المواد الدراسية	1 ماجستير جامعة الملك عبد العزيز جدة	2 الدبلوم العالي للمكتبات جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية الرياض	3 دبلوم علم المكتبات والتوثيق الجامعة الأردنية	4 دبلوم علوم الاعلام مدرسة علوم الاعلام المغرب	5 الدبلوم العالي للمكتبات الجامعة المستنصرية بغداد
أ ـ المواد الثقافية المساعدة :					
الادارة العامة	×			×	
الثقافة الاسلامية		×			
تاريخ الحضارة العربية الاسلامية				×	
العلاقات الانسانية	×				
علم النفس الاجتماعي	×				
ميول القراءة	×				
الاحصاء	×			×	
العلوم عند العرب	×				
مناهج البحث					×
الحاسبات الالية	×				
القانون الاداري				×	
الاقتصاد السياسي				×	

المواد الدراسية	1	2	3	4	5
قانون الاعلام				×	
التعريب وعلوم الاعلام				×	
ب ـ اللغات :					
اللسنيات				×	
اللغة الانجليزية		×		×	
ج ـ الاجراءات الفنية					
التزويد	×	×	×	×	×
التصنيف	×	×	×	×	×
التصنيف المتقدم	×				
الفهرسة الوصفية	×	×	×	×	×
الفهرسة الموضوعية	×				
الفهرسة المتقدمة	×			×	
التكشيف والاستخلاص	×			×	
رؤ وس الموضوعات	×				
نظرية التصنيف	×				
حلقة بحث في الفهرسة والفهارس	×				
د ـ مصادر اوعية المعلومات :					
المراجع العامة	×	×	×	×	×
مصادر التراث		×	×		
المراجع المتخصصة					×
المواد الخاصة	×				

المواد الدراسية	1	2	3	4	5
المواد غير الكتب			×		
الدوريات	×		×		
المطبوعات الحكومية	×				
هـ ـ الخدمات المكتبية :					
ادارة المكتبات	×	×	×	×	×
المكتبات العامة	×			×	
المكتبات الجامعية	×			×	
المكتبات المتخصصة	×			×	
المكتبات الوطنية	×			×	
المكتبات المدرسية	×			×	
الارشاد والاعارة	×				
علم المكتبات المقارن	×				
و ـ علم المعلومات :					
مدخل علم المعلومات				×	
التوثيق التقليدي				×	×
التوثيق الآلي				×	×
التوثيق السمعي البصري				×	
الوثائق والتوثيق			×	×	
ز ـ البيبليوغرافيا :					
علم البيبليوغرافيا	×	×	×	×	×
البيبليوغرافيا الوصفية	×				
البيبليوغرافيا التاريخية	×				
البيبليوغرافيا النقدية	×				
تاريخ الكتاب	×				

المواد الدراسية	1	2	3	4	5
ح - الوثائق والمحفوظات والمخطوطات :					
المخطوطات	×				
موضوع خاص في الوثائق	×				
الأرشيف وقراءة النصوص المغربية القديمة				×	
تاريخ الكتاب والمكتبات			×		
علم الوثائق		×			
ط - المواد الدراسية الأخرى :					
مدخل لعلم المكتبات والمعلومات			×		×
مناهج البحث في علم المكتبات	×		×		×
مقدمة في تاريخ الكتب والمكتبات	×				
الاجراءات الفنية في المكتبات	×				
علم الاعلام المقارن				×	
النشر				×	
مشروع تطبيقي للتخرج			×		
التدريب العملي	×			×	×
المكتبة العربية والاسلامية			×		

الدراسة / الكلية والجامعة	عدد الساعات	المتطلبات الأخرى
الماجستير / قسم المكتبات / كلية الاداب / جامعة الملك عبد العزيز / جدة .	36 ساعة لمؤهلي المكتبات 46 ساعة لغير المؤهلين في علم المكتبات .	اعدادرسالة صغيرة.
الدبلوم العالي للمكتبات / قسم المكتبات/ كلية العلوم الاجتماعية / جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية / الرياض .	9 مواد	
دبلوم علم المكتبات والمعلومات / كلية التربية/ الجامعة الاردنية .	33	مشروع تطبيقي للتخرج
دبلوم علوم الاعلام مدرسة علوم الاعلام/ المغرب	60	البحث لتحرير رسالة نهاية الدروس .
الدبلوم العالي للمكتبات والتوثيق قسم المكتبات / كلية الاداب/ الجامعة المستنصرية / بغداد	40	1 ـ تدريب لمدة شهرين 2 ـ تقديم بحث (رسالة)

جدول رقم (6) : المتطلبات الدراسية بمستوى الدراسات العليا .

مشاكل تطوير المناهج:

أ – شروط القبول:

تشترط جميـع الأقسـام أن يكـون الطـالب حـاصلا علـى الدرجـة الجامعيـة الأولى، والمفروض أن تكون هذه الشهادة بتقدير (جيـد) أسـوة بالدراسـات العليـا في الموضوعات العليا وفي الموضوعات الأخري.

يعكس إمتحان القبول أهمية بالغة في معرفة رغبة الطالب فـي التخصـص في علم المكتبات والمعلومات، كما يكشف عن الحقيقة الثقافية والعلميـة للطـالب، ويساعد على معرفـة قدرتـه فـي اللغـة / للغـات الأجنبيـة، وتقـوم بهـذا الإجـراء مدرسة علوم الاعلام في المغرب، وحبذا لو نفذته المصادر الأخرى.

إن إعطاء الأولوية في القبول للطلبة مـن ذوي الخبـرة فـي المكتبـات أمـر مستحب، وحبذا لو أولت العناية به جميع الأقسام.

ب – الوضع الإدارى والأكاديمي:

– لا مجال للنقاش في هذا الموضـوع الـذي ينطبـق علـى كافـة الدراسـات الجامعية العليا دون تمييز.

ج – مدة الدراسة والشهادات:

– نظام دراسة الماجستير في جامعة الملك عبدالعزيز نظام ممتـاز، ولكـن تحديـد السنوات الدراسية أمر مستحسن.

– المدة المقررة للدراسة في جامعة الإمام محمد بـن سـعود الإسـلامية والجامعـة المستنصرية غير كافية، وأن إضافـة (6) أشـهر أخري تفيد الطـالب فـي تلقـي معارف أكثر وتساعد على القيام بالدروس والتدريب العملي لتطبيق مـا يتعلمـه نظريا، وخاصـة الطلبـة الذيـن لا يحملون مؤهـلا جامعيـا فـي علـم المكتبـات،

ويلاحظ أن جامعة الملك عبد العزيز قد أولت هـذا الموضـوع عنايتهـا، فأضافت (10) ساعات معتمدة لغير الحاصلين على المؤهل الجامعي في علـم المكتبات والمعلومات، فأصبح عـدد السـاعات الدراسية المعتمـدة (46) سـاعة بينمـا المؤهلـون (36) سـاعة. أمـا المدة المقـررة للدراسـة فـي مدرسـة علـوم الأعلام بالمغرب فهي ممتازة.

- يجب الإتفاق على التسميات الخاصة بالشهادات التي يجري منحها إلى الطلبـة نظرا للإختلاف القائم حاليا بين هذه التسميات.

د ـ أسلوب التدريس وطرق التقويم:

- إن الذى يهمنا فـي هـذا المجـال أن برنـامج الدبلـوم **لا يعادل الدراسـة لشهادة** الماجستير، كما ان الشهادة الأخيـرة لاتوفرهـا إلا جامعـة الملـك عبـد العزيـز، وهذا يدفع كثيرا من الطلبة إلى مواصلة دراستهم العليا في الموضوعـات التـي تخصصوا فيها خلال الدراسة الجامعية، ما دامت هذه الدراسات العليا توصلهم إلى نيل شهادة الماجستير.
- ان توفير الدراسة بمستوى الماجستير يساعد على سـد النقص القـائم فـي عـدد الأكفاء والباحثين، ويجب معالجة هذا الموضوع على مسـتوى الوطـن العربـي بالسرعة الممكنة.

هـ ـ وحدات المناهج الدراسية:

1 ـ المواد الثقافية المساعدة:

- نظرا للمدة القصيرة المقررة لدراسة الدبلوم، فيجب التقليل مـن المـواد الثقافيـة إلى أكبر قدر ممكن، وأن يكون التركيز على المواد التخصصيـة، لاسـيما وأن الطالب قد درس عددا كبيرا من المواد الثقافية خلال دراسته الجامعية.

– يجب التأكيد على تدريس (مناهج البحث في علم المكتبات والمعلومات) لحاجة الطلاب الماسة إليها لكي تساعدهم على اعداد أبحاثهم، خاصة وأن القسم الأكبر من هؤلاء الطلبة لاتتوافر لديهم مؤهلات مكتبية مسبقة.

– تدريس مادة الإحصاء ذو فائدة للطلبة أصحاب الخلفية في الموضوعات الأدبية، كما تستخدم هذه المادة في الأعمال التطبيقية لمواد علم المعلومات.

2 ـ اللغـــات:

– يجب أن يكون التدريس لأية لغة ذات علاقة بموضوع التخصص ، ومن الأفضل أن يتمثل ذلك في دراسة (النصوص المكتبية) وتعميم ذلك في كافة الأقسام، نظرا للفوائد التي يجنيها الطلبة الدارسون في معرفة المصطلحات والإختصارات ... الخ. في مجال التخصص وقدرتهم على الإطلاع على التطورات والمعلومات الحديثة، وسهولة التعامل بين المدرسين والطلبة في إستيعاب ما يتعلمون.

3 ـ الإجراءات الفنية:

ـ التركيز نظرياً وعملياً على مواد الفهرسة والتصنيف والتزويد، لان القسم الأكبر من الطلبة لا يحملون مؤهلا جامعيا في علم المكتبات والمعلومات. وحبذا لو تم الإكثار من التدريبات العملية.

4 ـ مصادر أوعية المعلومات:

ـ بالإضافة إلى المراجع العامة والمتخصصة المطبوعة، فإن العناية ضرورية للمواد غير الكتب، لأن المكننة في المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق أمر عادي في عصر التكنولوجيا الحالي.

ـ يجب ان تقترن الدراسة النظرية بالتدريب العملي حتي تتوفر القدرة لدي الطالب على إستخدام كل وعاء معرفي يتعلم عنه نظريا.

5 ـ الخدمات المكتبية:

ـ ان تدريس مادة الإدارة بمختلف أنواع المكتبات يثقل كاهل المنهج نظرا للمدة القصيرة للدبلوم، ويجب الإكتفاء بمادة ادارة المكتبات لأن مبادئ الإدارة لاتختلف من مكتبة إلى الأخري.

6 ـ علم المعلومات:

ـ مادامت التكنولوجيا الحديثة مستخدمة في كثير من المجالات المكتبية، فلابد من تحديث نظم خدمات المكتبات والمعلومات ويجب إعتبار مناهج المعلومات من المتطلبات الدراسية.

7 ـ الببليوغرافيا:

ـ الحاجة ماسة إلى تدريس أنواع الضبط الببليوغرافي، والخدمات الببليوغرافية المتخصصة.

8 ـ الوثائق والمحفوظات والمخطوطات:

ـ تدريس هذه المواد مفيد لطلبة الدراسات العليا، خاصة وأن دراسة هذه المواد تتطلب مجهودا فكرياً، كما تساعد على توفير المؤهلين القادرين على التعرف على كل مصادر تراثنا العربي الإسلامي الذى ما زال معظمه غير مدروس أو معروف.

9 ـ المواد الدراسية الأخرى:

ـ ضرورة التأكيد علىالتدريب والتطبيق العملي للمواد النظرية.

ـ تقديم الطالب لبحث قبل التخرج أو إعداد مشروع تطبيقي بإشراف الأساتذة عنصر أساسي من المتطلبات الدراسية، ويجب أن تلتزم كافة الأقسام بهذا المطلب.

ـ حلقة البحث تفيد الطالب في التعرف على المشاكل التي تواجه المكتبات في وطننا العربي، وتكسبه معلومات جديدة بعيدا عن المحاضرات التقليدية.

ثالثا: المشكلات والمعوقات المؤثرة في تطويرالمناهج:

إن المشاكل المدرجة فيما يلي هي حصيلة المعلومات المفصلة في الصفحات السابقة من هذه الدراسة، وقد رأينا أن نعددها بصورة مختصرة، وفي الوقت نفسه فإننا لاندعي الشمول في هذا المجال.

1 ـ الوضع الإداري والأكاديمي حد من التطور نظرا للارتباط بتطورات الكليات الأكاديمية التي تتبع لها أقسام المكتبات.

2 ـ النقص في الكوادر المؤهلة القادرة على القيام بالتطوير ويشمل هذا النقص كلا من المدرسين والباحثين، وتوافر الكفاءات والممارسات الجديدة التي يتطلبها التطوير.

3 ـ ما زالت طرق التدريس غير واضحة المعالم، ونادرا ما تتوافر مؤلفات في هذا المجال حتي في القطر الذى يوفر تدريس علم المكتبات منذ فترة طويلة من الزمن، وتكمن الصعوبة في إختلاف وتعدد وحدات المناهج الدراسية، وحاجة كل وحدة إلى أسلوب خاص للتدريس من الناحيتين النظرية والعملية.

4 ـ مازالت طرق تقييم تقليدية، وتعتمد في الغالب على الإمتحانات التقليدية فى لتقييم الطلبة الدارسين.

5 ـ الضرورة ملحة لتقويم المناهج نفسها ومشاركة المعنيين بها فى التقييم ، كالمدرسين والطلبة، ولا يتوفر حتي الآن أي تقييم قام به أى قسم من أقسام المكتبات في الوطن العربي.

6 ـ توافر كثير من المواد الثقافية أثقل كاهل الطلبة في تعلم هذه المواد على حساب مواد التخصص.

7 ـ تحديد برامج الدبلوم في سنة واحدة في عدد من أقسام المكتبات أثَّر تأثيراً مباشرا على المواد التي يجب أن يتعلمها الطالب.

8 ـ ضحالة الإنتاج الفكري العربي المطبوع في مجالات المكتبات والمعلومات والتوثيق ، والتكرار الحاصل في بعض الجوانب من هذه المجالات، كما ان الإنتاج الفكري المترجم إلى اللغة العربية مازال محدودا وغير شامل لكافة الموضوعات ذات العلاقة.

9 ـ عدم توافر المكتبات التخصصة في علوم المكتبات والمعلومات والتوثيق لكي يعتمد عليها المدرسون، والطلبة في جميع وحدات المناهج.

10 ـ عدم توافر المعامل (المخابر) الدراسية الملحقة باقسام المكتبات والمجهزة بأدوات الضبط البيليوغرافي والأدوات والمراجع والوسائل السمعية والبصرية للإستخدام في الدروس العملية وإجراء التطبيقات التي لامناص منها.

11 ـ وبالرغم من عدم توافر المكتبات المتخصصة كما هو مذكور في (9) أعلاه، فان أقسام المكتبات تعاني من النقص في الكتب المنهجية والمراجع ومصادر المعرفة المطبوعة باللغة العربية أو اللغات الأجنبية وإقتناء ذلك في مكتبة الكلية التي يتبع القسم لها أو في المكتبة الرئيسية في الجامعة.

12 ـ غياب التعاون لتطوير تدريس علم المكتبات والمعلومات على مستوى القطر العربي الواحد، وعلى مستوى الأقطار العربية جميعها، وتسبب هذا في كثرة المشكلات وتنوعها سواء في المجالات الفنية أو الإدارية.

رابعا: إقتراحات عامة لتطوير المناهج:

1 ـ تخطيط المناهج:

عند التخطيط للمناهج تراعى الإعتبارات التالية:

ـ تحديد أهداف المناهج بحيث تتمشى مع الأهداف العامة لمختلف خدمات المعلومات.

ـ ترتبط المناهج بإحتياجات البلد، وتساعد على تطور الخدمات المكتبية وتطورها وخدمات المعلومات كذلك.

ـ يشارك في التخطيط كل من المتخصصين والمسوولين عن التعليم في البلد وممثلين عن المكتبات ومراكز المعلومات الهامة، وكذلك المصادر التي لها علاقة بالكتاب وخدمات المعلومات.

ـ يجب أن تراجع خطط المناهج بإستمرار من أجل تحديثها وملاءمتها للإحتياجات المتطورة.

2 ـ تطوير المناهج:

يحتاج هذا التطوير إلى التخطيط، ويحتاج التخطيط إلى إجراء مسح شامل على النطاق القطري والعربي.

ـ إجراء التجارب على الإجراءات والوسائل التي تدعم المناهج، وأن تتعاون أقسام المكتبات والمعلومات في هذا المجال والتنسيق فيما بينها بتوزيع مواد

المناهج لتجربتها، وتعميم النتائج الحاصلة على كافة المصادر المعنية للإفادة منها.

– تقديم الخدمات الإستشارية إلى المكتبات ومراكز المعلومات في القطر والإستفادة من التطبيقات التي تجريها هذه المؤسسات على مجالات عملها والإستفادة أيضا من الامكانات التعليمية المتوافرة في القطر وخاصة المؤسسات التي تقوم بتدريس علم المكتبات دون المستوى الجامعي.

3 – خطة الدراسة:

خطة الدراسة هي ترجمة الأهداف إلى مجموعة من المعارف والخبرات يتلقاها الطالب من خلال المحاضرات النظرية والتدريبات العملية، موزعة على سنوات الدراسة المقررة. ولذلك يجب إعداد خطة مفصلة تحقق التناسق في توزيع المواد والمقررات المختلفة على أيام الأسبوع وخلال الفصول الدراسية، ويجب أن تتمشى هذه الخطة مع حاجات الطلبة ورغباتهم، وأن تحقق العدالة في توزيع مسؤوليات التدريس على المدرسين.

4 – أساسيات المناهج:

تتفق جميع المناهج الدراسية في أن لها أربعة أسس رئيسية يجب الإهتمام بها ومراعاتها في المنهج الجيد، وهي كالتالي:

أ – الأهداف والأغراض:

وهي العنصر الهام الذي تسعى العملية التربوية التعليمية إلى تحقيقه، وهناك علاقة مباشرة بينها وبين نظام المنهج.

ب ـ المحتوى:

يجب إحتواء المنهج على خبرات هادفة تحقق للطلاب زيادة في المعرفة، كما تحقق النمو الشامل الذي يفيد الطالب في حياته العملية.

ج ـ أساليب التدريس:

وتختلف من مجال لآخر ومن مادة إلى أخرى، ولابد من تطبيق النظم الحديثة في التدريس لكي تساعد الطلبة على التكيف مع دراستهم، وتفيد المدرسين في إعداد مهمتهم التعليمية.

د – التقييم :

التقييم عملية قياسية تهدف معرفة المدى في تحقيق المنهج لأهدافه، كما تهدف إلى معرفة المدى في تعلم الطلبة.

وبواسطة التقييم يمكن التعرف على:

1 ـ جوانب القوة والضعف في المنهج.

2 ـ مدى تحقيق المنهج لأهدافه وأغراضه.

3 ـ التعرف على المعوقات التي تؤثر في تطوير المنهج.

4 ـ مدى نجاح عملية التدريس.

ويعتمد التقييم على الأسس التالية:

1 ـ أن يكون شاملا لجميع مواد المنهج.

2 ـ أن تكون **أدوات التقييم** متعددة متنوعة.

3 ـ توافر الصدق والموضوعية في **أدوات التقييم** .

4 ـ مراعاة الفروق الفردية للطلبة الدارسين.

وأما أدوات التقييم فكثيرة وتختلف من نظام دراسى الى آخر، ولكل اداة من ادوات التقييم مزايا وعيوب ، ومنها الاختبارات بجميع أنواعها التقليديه، التحريريه والشفويه، والموضوعيه والمقننه، وكذلك الاختبارات العمليه واعداد البحوث والمشاريع التطبيقية.

هذا وتراعى الأمور التالية عند تطوير المناهج:

1 ـ تدريس المناهج الحديثة لعلم المكتبات والمعلومات، وهي نتيجة طبيعية لتطوير المنهج نفسه.

2 ـ تدريس المواد التي تنمي شبكات المعلومات المختلفة لتحقيق التعاون المشترك في حل المشكلات التي تواجهها الخدمات المكتبية كتدريس مادة: التعاون بين شبكات المعلومات، ومادة: التعاون في الخدمة الفنية.

3 ـ التأكيد على تدريس اللغات المختلفة.

4 ـ إشتمال برامج الدراسات العليا بمستوى الدبلوم والماجستير والدكتوراه على مناهج مكتبية متخصصة في مجالات معرفية مثل: المعلومات الطبية، أو الزراعية، أو الصناعية ... الخ. وقد باشرت مدارس عديدة للمكتبات في عدد من أقطار العالم في تأهيل المكتبيين المتخصصين موضوعيا.

5 ـ ضرورة التطبيق العملي لكل الأنظمة الآلية التي تستخدم في المكتبات وكذلك التأكيد على التدريب العملي لكل مواد الإجراءات الفنية والمواد التخصصية.

خامسا: توصيات عامة:

ليست العبرة فى كثرة التوصيات وتعددها وإنما فى التنفيذ والمعالجة،

وفيما يلي بعض التوصيات المقترحة :

1 ـ إصدار دليل شامل لمدارس علم المكتبات والمعلومات في الوط العربي، وان تشمل المعلومات عن كل مدرسة: نبذة تاريخية، شروط القبول، مدة الدراسة ومتطلباتها، الشهادات، مجلس الإدارة (ان وجد)، الهيئة التدريسية، المواد التعليمية المتوافرة كالكتب والدوريات، والأجهزة والمواد السمعية والبصرية واية معلومات أخرى مناسبة.

2 ـ إعداد منهج نموذجي لكل من الدراسات التالية:

أ ـ الدبلوم المتوسط (سنتان بعد الدراسة الثانوية)

ب ـ الشهادة الجامعية الأولي.

ج – الدبلوم العالى .

د ـ الماجستير.

هـ ـ الدكتوراه.

3 ـ اعداد دليل ببليوغرافي لتدريس علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي ويشتمل هذا الدليل على الكتب والمطبوعات والمواد المناسبة للطلبة والمدرسين لكل مادة من مواد المناهج.

4 ـ وضع خطة زمنية لإثراء الإنتاج الفكري في مجالات المكتبات والمعلومات والتوثيق باللغة العربية تأليفاً وترجمة وان تتحمل المصادر المعنية تنفيذ هذه الخطة وخاصة مدارس علم المكتبات والمعلومات في الوطن العربي.

5 ـ إصدار دورية متخصصة في مجال التعليم المهني للمكتبيين في الوطن العربي، وان تتولى احدى مدارس علم المكتبات إصدار هذه الدورية وتقوم كافة المدارس بتزويدها بإنتاج المدرسين وبحوث الدارسين للنشر.

6 ـ التأكيد على التعاون بين مدارس علم المكتبات في الوطن العربي في مجالات اعداد البحوث، وتبادل الأساتذة والمحاضرين، والمنح الدراسية وخاصة الأقطار التى تتوافر فيها مدارس حتي الوقت الحاضر .

7 ـ التعاون مع المؤسسات الأكاديمية التي تقوم بتدريس الاعلامية (الحاسب الإلكتروني) لتُضَمَّنَ برامجها مواردًا عن إستخدام الحاسب في الأعمال البيليوغرافية وكذلك الحال في مناهج مدارس علم المكتبات والمعلومات.

8 ـ انشاء مكتبة متخصصة في علم المكتبات والمعلومات والتوثيق تتبع مدرسة علم المكتبات، وإنشاء معمل (مختبر) للتطبيق العملي .

9 ـ توفير مراجع باللغة العربية حول أساليب التدريس للمواد الأساسية في المنهج وأن تكون هذه المراجع أدلة بالأسلوب المبرمج لمادة المنهج.

10 ـ إصدار معجم عربي شامل لمصطلحات علم المكتبات والمعلومات والتوثيق نظرا للأهمية التي يعكسها هذا المعجم على توحيد وتقنين المصطلحات في التدريس لكافة مواد المنهج.



الفصـــل الثامــن

الفهرســـــــة

مقدمـــة
أنواع الفهرســة
وظـائف الفهــارس
أشـكال الفهــارس
أنـواع الفهــارس
الملامـح المادية للكتـاب
تسجيل البيـانات علي بطاقة الفهرسة
علامــات الترقيم
المسـافات وعلامـات الترقيم
بطاقات الفهـارس (أنواعها وظائفها - بياناتها)

الفصل الثامن

الفهرسة

CATALOGING

مقدمة: -

لم تعد المكتبات مخازن ومستودعات لحفظ الإنتاج الفكري الإنساني، وإنما أصبحت مصادر ومراكز للمعلومات يفيد منها الإنسان في جميع مجالات إهتمامه وإحتياجاته، دون إعتبار للسن أو الجنس أوالتخصص الموضوعي أو المستوي التعليمي.

وصار للمكتبات رسالة هي من أنبل الرسائل وأعظمها أثراً في تطور العالم في شتى حقول المعرفة.

وإنطلاقا من هذا المفهوم، وجب على المكتبات أن تهئ نفسها بشكل يضمن لها تقديم خدماتها إلى جميع روادها بسرعة ويسر، ويأتي التنظيم الفني

في مقدمة المتطلبات التنظيمية للمكتبة، والعنصـران الحيويـان فـي التنظيم الفنـي هما التصنيف والفهرسة.

يعتبر مجال الفهرسة من أهم مجالات دراسة المكتبـات، ذلـك لأن انتاجهـا يتمثل في وسائل السيطرة على دنيا المعرفة المسجلة وتقديمها موصوفة ومنظمـة للدارسين والباحثين. هذا بالإضافة إلى أن الفهرسة مـن صميم العمل الفنـي فـي المكتبات، وبدونها تصبح المكتبات مجرد مخـازن مليئة بالكنوز لا يسهل علـى روادها الإستفادة منها، فالفهارس هي التي تعرض مجموعات المكتبـات بالطريقـة التي تسهل من إستخدامها على خير وجه.

إن الفهرسة هي عملية تحديد المسؤلية عن وجود الكتاب، وتبيان الملامـح الماديـة لـه، وتـدون بيانتهـا علـى بطاقات أو جـزازات وتشـمل بيانـات التـأليف والعنوان ومكان النشـر والناشر وتـاريخ النشر وغيرهـا مـن الأوصـاف الماديـة للكتاب، وترتيب المداخل بنظام معين، حتي يسهل الوصول إلى المعلومات التـي بها في سرعة.

والفهرس بهذا المعني هو: بيان بـالمواد المكتبيـة الموجـودة بمكتبـة معينـة مرتبا وفق ترتيب معين ومحتويا على مجموعة من المداخل، وهو بمثابـة مفتـاح أو كشاف لمكتبة معينة.

كما تعـرف عمليـات الفهرسـة بأنها إعداد المـواد المكتبيـة التـي تحتويهـا المكتبة بشكل يجعـل هـذه المـواد فـي متنـاول القـارئ بأيسـر السبل وبـأقل وقـت ممكن، وتعد هذه العملية من أهم العمليات وأكثرهـا تعقيدا وتحتـاج إلـى المكتبـي المؤهل إذ أن إحكامها ودقة بياناتها سيعطي المردود الحسـن فـي تقديم الخدمـات المكتبية.

ويُعدُّ الفهرس مفتاح خزائن الكتب ودليلها الذى يحدد أماكن المواد الثقافيـة علـى رفـوف المكتبـة ولـن تسـتطيع مكتبـة كبيرة أو صغيرة أن تـؤدي خدماتهـا

الثقافية دون أن يكون لهـا هـذا الفهـرس الممثـل لمجاميعهـا، وهـو أكـثر الوسـائل شمولا.

وإذا كانت وظيفة المكتبة هـي إمـداد القـارئ بـالكتب التـي يحتاجهـا حيـن يقصدها، فان الفهرس هو تلك الأداة التي تقـوم بـدور حلقـة الوصـل وتربـط بيـن إحتياجات القـارئ ومصـادر المكتبـة، وإذا كـانت هنـاك وسـائل أخـرى يمكـن أن تؤدي نفس المهمة مثل التصنيف وعـرض الكتـب والمعرفـة الشـخصية للعـاملين بالمكتبة، إلا أن الفهرس أكثر أهمية من هذه الوسائل لأنه الأكـثر دوامـا والأكـثر شمولا والأكثر إحكاماً

أنــواع الفهــرســـة

الفهرسة نوعان:

أ) الفهرســة الوصفيــة Descriptive Cataloging

وهي التي تختص بوصف الكيان المادي للكتب وغيرها من المواد بحيث يسهل التعرف على الكتاب وتمييزه عن غيره من الكتب.

ب) الفهرسة الموضوعية Subject Cataloging

وهي التي تختص بوصف المحتوى الموضوعي للكتب وغيرها من المواد بحيث يمكن تجميع الكتب ذات الموضوعـات المتشـابهة بعضهـا بجـانب بعـض، ويكون ذلك بواسطة أرقام التصنيف أو بواسطة رؤوس الموضوعـات، ولايمكـن للمكتبة أن تستغنى عن كلا النوعين من الفهرسة.

وظـائف الفهـــرس

يمكن حصر وظائف الفهرس في النقاط التالية:

1 ـ هل يوجـد بالمكتبـة كتـاب ألفـه مؤلـف معيـن. ومـا الكتـب التـي توجـد لهـذا المؤلف.

2 ـ هل يوجد بالمكتبة كتاب لمحرر أو مترجم أو محقق بعينه. وما الكتب التـي توجد لأى منهم .

3 ـ هل يوجد بالمكتبة كتاب بهذا العنوان.

4 ـ هل يوجد بالمكتبة كتاب كذا .. صدر عـن سلسـلة معينـة، ومـا الكتـب التـي أصدرتها السلسلة.

5 ـ هل يوجد بالمكتبة كتاب أو كتب في موضوع أو موضوعات معينة.

ويشمل الفهرس على مداخل متعددة يمكن أن تجيب على كل هذه الأسئلة، اذ يشتمل على مداخل مؤلفين للإجابة على السؤال الأول، ومداخل للمحرريـن أو المترجمين أو المحققين للأجابـة علـى السـؤال الثـاني، ومداخـل عنـاوين للأجابـة علـى السـوال الثـالث، ومداخـل سلاسـل للإجابـة علـى السـؤال الرابـع، ومداخـل موضوعية للاجابة على السؤال الخامس.

بالإضافة إلى ذلك فان الفهرس يخدم أغراضا عديدة ومتنوعة منها:

1 ـ تحديد مكان كتاب معين على رفوف المكتبة.

2 ـ التحقق من معلومات ببليوجرافية عن أحد الكتب.

3 ـ يمكن تجميع ببليوجرافيات موضوعية أو غير موضوعية.

4 ـ يقدم خدمات كثيرة لموظفـي المكتبـة فـي عمليـة التزويد، لمعرفـة أو تحديـد المواد التي تطلبها المكتبة وعدم وجودها ضمن مجاميعها.

5 ـ يساهم في تحديد الميزانيـة لكـل فـرع مـن فـروع المعرفـة تبعـا لإحتياجـات المكتبة.

6 ـ يساعد في إعداد الفهارس العامة والفرعية والموضوعية.

7 ـ العون الوحيد لقسم الخدمة والإرشاد بالمكتبة للرد على إستفسارات رواد المكتبة والمستفيدين منها.

8 ـ أن يفيد المكتبة في الجرد والحصر.

وقد لخص المكتبي الهندي رانجاناثان الأغراض التي يحققها الفهرس في النقاط التالية:

1 ـ أن يظهر هذا الفهرس لكل قارئ كتابه.

2 ـ أن يكون لكل كتاب قارئ.

3 ـ أن يحافظ على وقت القارئ.

4 ـ أن يحافظ على وقت العاملين بالمكتبة.

والفهرس المثالي تتوفر فيه الصفات التالية:

1 ـ المرونة التي تسمح بإدخال البطاقات أو سحبها بسهولة وبسرعة وفي أي وقت وفي أي مكان من الفهرس، وذلك بغرض المحافظة على حداثته باستمرار.

2 ـ السهولة في الإستخدام والسرعة في الإستشارة لأكثر من قارئ في نفس الوقت.

3 ـ الإقتصاد سواء في اعداده أو صيانته.

4 ـ امكانية انتاجه بطرق النسخ المعروفة، وذلك من أجل إعداد الفهارس المكررة بسهولة وكذلك المداخل التي تعد مركزا للمكتبات الفرعية، وأيضا القدرة على إستيعاب البطاقات الموحدة التي تنتجها الهيئات المركزية.

5 ـ أن يكون محكما.

6 ـ صغر الحيز الذي يشغله في المكتبة.

7 ـ إمكانية التعديل أو التغيير في المداخل.

8 ـ الألفة بالنسبة لرواد المكتبة.

أشـــكال الفهـــرس

توجد أنواع ثلاثة من الأشكال المادية للفهارس هي:

1 ـ الفهرس الكـتاب: Printed Book or Book Catalog

2 ـ الفهرس المحزوم: Sheaf Catalog

3 ـ الفهرس البطاقي: Card Catalog

1 ـ الفهرس الكتـاب: Book Catalog

الذى ينشر على هيئة الكتاب المخطوط أو المطبوع ويتميز هذا الفهرس بسهولة استخدامه وسهولة الحصول عليه ونقله من مكـان لآخر خـارج المكتبـة، وليس هناك شكل للفهارس يمكن أن ينـافس بنجـاح هـذا الفهـرس بالنسـبة لخدمـة الطلبة والباحثين في المناطق البعيدة.

ومن عيوبه أنه لا يمثل مجاميع المكتبة وإنما يقف فـي تمثيلـه عنـد تـاريخ نشره ولهذا يحتاج إلى أن تصدر له ملاحق دورية للإضافات الجديدة لتي اقتنتهـا المكتبة، وتوضع بعض النسخ من هذه الفهارس في قاعات المكتبة وهنـاك النسـخ التي تباع لمن يريد الحصول عليها، إلا أن اعداده وطبعـه يتطلـب تكـاليف ماليـة عالية، إلا أن وسائل الطباعة الحديثة قد حسنت منه وقللت من تكاليفـه وسـاعدت على انتشاره.

وقد استخدم هذا النوع من الفهارس:

أ – مكتبة الكونجرس **National Union Catalog**

صدر منذ عام 1956 ولا يزال يصدر شهريا ويجمع سنوياً، وتجرى عملية اعداده عن طريق تصوير بيانات الفهرس البطاقي، وهكذا يعد وكأنه فهرس مساعد للفهرس البطاقي، وقد حذت حذوه بعض المكتبات في الوطن العربي كذلك استخدمه بعض تجار الكتب مثل G. K. Hall الذى ينتج فهارس بطاقات لمكتبات معينة على شكل فهرس مطبوع.

ب – مكتبة جامعة الرياض بالسعودية:

نشرة الاضافات الجديدة لمكتبات الجامعة – وتصدر الآن بعنوان — نشرة الإضافات؛ غير منتظمة الصدور، وقد جرت طريقة اعداده عن طريق تصوير البطاقات من الفهرس البطاقي.

2 – الفهرس المحزوم Sheaf Catalog

شكل حديث وابتكار ايطالي بدأ إستخدامه في المكتبات في الربع الثالث من القرن 19، وهو شكل وسط بين الفهرس البطاقي والفهرس الكتاب أو أنه فهرس بطاقي في شكل كتاب. يتكون الفهرس المحزوم من جذاذات ورقية سميكة إلى حد ما **مقاس** 4 X 7 بوصة (10 × 17 سم) أو 5 × 8 بوصة (12 × 20 سم) وان كان هناك من يستخدم حجم الفهرس البطاقي 3 × 5 بوصة (7 × 12 سم)، ويسجل على كل واحدة من هذه الجذاذات البيانات الخاصة بكتاب واحد، وتحزم الجزازات بعد ترتيبها هجائيا في غلاف مقوي يمكن فتحه واغلاقه لإضافة جذاذات جديدة له، ويتراوح كل جزء من أجزاء الفهرس المحزوم بين 500 — 600 جذاذة معا بعد ثقبها ويرتب في

دواليب مصممة خصيصا له، ويستخدم هذا الشكل في فهرس مكتبة جامعة القاهرة – المكتبة العامة.

مميزات هذا الفهرس:

1 – صغير الحجم بحيث يشغل حيزا صغيرا في المكتبة إذا قيس بالفهرس البطاقي، حيث أنه يشغل ثلث الحيز الذي يشغله الفهرس البطاقي.

2 – سهل الحمل، يسهل تناوله وإستخدامه في أى مكان بالمكتبة، ويمكن لعدة أشخاص إستخدامه في وقت واحد، ومن السهل انتاج نسخ إضافية منه بطريق النسخ العادية، ولا يمكن أن يستأثر به شخص واحد مثل الفهرس البطاقي، لأن عدد بطاقات المجلد الواحد أقل من عدد بطاقات الدرج الواحد من الفهرس البطاقي، كما يمكن تصفح بطاقاته بسرعة أكبر من تصفح البطاقات في الفهرس البطاقي.

3 – يسمح بإضافة مداخل جديدة إليه، وإستبعاد مداخل قديمة.

4 – قليل النفقات.

عيوب هذا الفهرس:

1 – تضخم عدد أجزائه في المكتبات الكبيرة.

2 – سهولة تمزق الجذاذات به من كثرة الإستخدام لأن ورقه أقل متانة من البطاقات. وعلى أية حال فإنه يستطيع أن يحقق نفس الإنتشار الذي حققه الفهرس البطاقي.

3 ـ الفهرس البطاقي: Card Catalog

انتشر هذا النوع من البطاقات منذ بداية القرن العشرين، خاصة بعد أن أصدرت مكتبة الكونجرس البطاقات المطبوعة Printed Card.

الفهرس البطاقي يتكون من بطاقات عادة ماتكون من الحجم الدولي 3 × 5 بوصة (7 × 12 سم) وتحمل كل بطاقة مدخلاً مستقلاً ، وتجمع هذه البطاقات طبقاً للترتيب المتبع بالمكتبة في أدراج معدنية أو خشبية مصممة لهذا الغرض يتكون منها صندوق الفهارس، ويسمح هذا الفهرس بإضافة عدد غير محدود من البطاقات ويحمل الدرج الواحد حوالي 1000 بطاقة والدرج مزود بعامود معدني لتثبيت البطاقات المثقوبة من أسفلها.

واللون الأبيض هو اللون المفضل للبطاقات ويمكن إستخدام ألوان أخري للبطاقات الإرشادية وغيرها. وتدون البيانات الخاصة بفهرسة الكتاب علي إستنسل خاص لهذا النوع من البطاقات بنفس حجم البطاقة ويمكن سحب الأعداد المطلوبة للفهرس على آلة المونوجراف Monograph ثم وضعها على الآلة الكاتبة مرة أخرى لتدوين المداخل الإضافية عليها.

مميزات هذا الفهرس:

1 ـ يمتاز هذا الفهرس بالمرونة الفائقة، فكل مدخل يعتبر وحدة قائمة بذاتها.

2 ـ يمكن إضافة مداخل جديدة في ترتيبه، فالفهرس يبقي متجدداً بإستمرار.

3 ـ لا يتلف بسرعة لأن حواف البطاقات هي التي تُمس فقط أثناء الإستخدام.

4 ـ يمكن نزع البطاقات وإستبعادها في أى وقت، دون الإخلال بالترتيب المتبع، فهو سهل المراجعة خاصة عند نزع البطاقات الخاصة بالكتب التي استبعدت نتيجة لفقدها من المكتبة.

عيوب هذا الفهرس:

1 – يصعب إستخدامه من جانب اكثر من قارئ في نفس الوقت.

2 – يشغل حيزاً كبيراً.

3 – عندما يحرك قارئ بطاقة خطأ من أحد الأدراج إلى مكان آخر به أو بغيره من الأدراج فإن إكتشافها يعتمد على الصدفة فقط.

4 – ليس بالإمكان نقله أو إعارته لمكتبة أخرى.

وتحاول بعض المكتبات إيجاد بديل للفهرس البطاقي كاستعمال البطاقات المثقوبة والأشرطة الممغنطة. (الكمبيوتر)

أنـواع الفهـارس : Kinds of Catalogs

هنـاك أنـواع عديـدة مـن الفهـارس، وان كـان مـن النـادر أن توجـد هـذه الفهارس معاً في مكتبة واحدة.

1 – فهرس المؤلفين: Authors Catalog

وترتب فيه البطاقات هجائيا وفقاً لاسم المؤلف.

2 – الفهرس الموضوعي: Subject Catalog

وتنظم فيه البطاقات وفق مداخل هذه الموضوعات ترتيباً هجائياً ويفيد هذا الفهرس في الحصول على ماهو موجود بالمكتبة من كتـب فـي موضـوع معيـن، كما أنه يفيد قسم التزويد بالمكتبة لمعرفة نواحـي النقـص والقـوة فـي مجموعـات المكتبة.

3 ـ **فهرس العنوان:** **Title Catalog**

وترتب فيه البطاقات هجائياً وفقاً لعنوان الكتاب .

4 ـ **الفهرس القاموسى: Dictionary Catalog**

وترتب فيه بطاقات المؤلفين والعناوين والمواضيع في ترتيب هجائي موحد، ويعتبر من أحسن الفهارس خدمة لرواد المكتبة لإمكانية إجابته عن جميع أسئلة القارئ.

5 – **فهرس الرف : Shef Catalog**

وترتب فيه المداخل حسب رموز خطة التصنيف، وهو صورة طبق الأصل لترتيب المواد الثقافية على رفوف المكتبة، ويستعمل هذا الفهرس من قبل المكتبي فقط ويكون مكانه داخل قسم الإجراءات الفنية.

ويساعد هذا الفهرس على:

أ ـ اجراء عمليات الجرد لمعرفة ما فقد من كتب أو ما تعرض منها للتلف ويحتاج إلى صيانة وترميم وتجليد.

ب ـ إعداد إحصائيات شاملة ومفصلة بالموضوعات بالمكتبة.

جـ ـ معرفة عدد النسخ لكل كتاب وموضوع.

د ـ الموازنة بين مجاميع الموضوعات في المكتبة والمساعدة في عملية التزويد.

هـ ـ عمل ببليوجرافية في موضوع معين.

6 ـ الفهرس المرئي: Visible File

ويتضمـن بطاقـات ذات أحجـام ومواصفـات مناسـبة 13 × 20 سـم، ويستعمل غالباً في فهرسة الدوريات والمسلسلات لإظهار العنوان والموضوع وفترات الصدور .. الخ. وترتب البطاقات في هذا الفهرس ترتيبا هجائيا حسب مداخلها الرئيسية.

7 ـ الفهرس المصنف: Classified Catalog

وترتب فيه البطاقات ترتيبا منطقيا وفقا لنظام التصنيف الذي إعتمدته المكتبة، ويفيد هذا الفهرس في المكتبات المتخصصة. ومن عيوبه أن القارئ لا يستطيع إستخدامه بدون معرفة خطة التصنيف المستعملة في المكتبة، ولهذا يحتاج إلى أن يعد له كشاف هجائي بكل المواضيع ليسهل الوصول إليها.

الملامح المادية للكتاب

قراءة الكتاب فنيا: How To Read a Book Technically

لإمكانية معرفة عناصر الكتاب حتى يمكن وضعه في بطاقة الفهرس، فأنه من الضرورى ليس فقط أن نعرف ماذا نبحث عنه ولكن كيف نبحث، كل مُفْهِرس يجب أن يعرف كيف يقرأ الكتاب فنيا، وليس الإطلاع هنا كقراءة كتاب في وقت الفراغ، فالمفهرس ليس لديه الوقت لذلك، وعلى ذلك فيجب أن يدرب المفهرس نفسه على النظرة السريعة لفحص الكتاب وبهذه الطريقة يستطيع

معرفة موضوع الكتاب وأن يمرر هذه المعلومات إلى القراء في بطاقة الفهرس.

وتحقيقاً لهذا الأمر وضعت بعض الأسس التى يجب أن يتعرف عليها المفهرس لأنها تعينه على تحديد الملامح المادية للكتاب وتجعله قادرا على معرفة موضوعه وهي التي أطلقنا عليها قراءة الكتاب فنيا، ونعني بها فحص المادة الثقافية وأجزائها التي تتعلق بالنص وتتضمن الوصف والموضوع أو ما يطلق عليه الفهرسة الوصفية والفهرسة الموضوعية، وتعتمد قراءة الكتاب فنيا على معرفة أهم أجزائه ؛ وهى :

1 ـ صفحة العنوان: Title Page

الجزء الأول من الكتاب الذي يتعين على المفهرس فحصه بالتفصيل، فهي تحوي المعلومات الببليوغرافية الكاملة عن الكتاب: إسم مؤلف الكتاب، عنوان الكتاب كاملا، اسم أو رقم الطبعة، الناشر ومكان النشر وتاريخ النشر ... وبيانات أخرى تعد ذات قيمة في وصف الكتاب مثل: به خرائط، مصور، سبق إصداره بعنوان كذا ... كما ان ظهر صفحة العنوان جزء مكمّل لوجهها .

2 ـ عنوان صفحة العنوان: Title Page Title

اسم الكتاب كما وضعه المؤلف على صفحة العنوان ليميزه عن غيره من الكتب، ويعد الإسم الحقيقي للكتاب، ويستخدم في سجلات المكتبة وفي قوائم الناشرين وفي القوائم الببليوغرافية.

وترد العناوين على صفحة العنوان في عدة أشكال هي:-

أ – العنوان الأصلي (نفسه) : Title Proper

سبق شرحه.

ب – العنوان الفرعي : Subtitle

يرد بعد العنوان الأصلي، وهو عنوان توضيحي أو إضافي، وله أهمية لدى القارئ إذ أنه يفسر العنوان الأصلي ويحدده ويريد توضيحه، وهو يطبع بحروف أصغر من العنوان.

مثال : الوجيز في العبادات .

الصلاة، الصوم، الزكاة.

ويجوز الإختصار في العنوان الفرعي إذا كان طويلا أو إذا كان يسرد محتويات الكتاب، وفي هذه الحالة يمكن وضعه في حاشية.

ج – العنـوان البديـل : Alternative Title

يرد بعد العنوان الأصلي كما في العنوان الفرعي، ولكنه مسبوقا بكلمة **(أو)** أو بكلمة **OR** في الإنجليزية.

مثال: الفضيلة (أو) بول وفرجيني.

د – العنـوان المـوازي : Parallel Title

وهو العنوان الأصلي نفسه ولكنه مكتوبا بلغتين أو كثر.

مثال: الأدب العربي Arabic Literature

هـ – العنـوان الغامض أو الناقص : Ambiguous Title

عنوان الكتاب الذى لايمكن فهمه من مجرد قراءته، أى أن لا يدل على موضوع الكتاب، ولا يفهم بذاته .... ويمكن توضيح العنوان الغامض بإضافة

بيانات توضيحية لتساعد على فهمه، وتوضع هذه البيانات بين قوسين، علامة على أنها غير موجودة على صفحة العنوان، أو تضاف هذه البيانات في حاشية.

مثال: الفارس الملثم

وعند فحص الكتاب وجد أنه يتناول حياة خالد بن الوليد.

الفارس الملثم: (خالد بن الوليد)

و – العنــوان المتغـير : Changed Title

العنوان الذي يظهر على طبعة لاحقة لكتاب سبق طبعه، مخالفا للعنوان الذي ظهر على الكتاب عند نشره أول مرة أو عند ترجمته، وغالبا ما تظهر العناوين المتغيرة على الطبعات المزيدة أو المنقحة، ومن الضرورى ترتيب الكتاب ووضعه مع الطبعة الأصلية التي تحمل العنوان الأول مع عمل بطاقة إحالة من العنوان غير المستعمل إلى العنوان المستعمل، أو ذكر ذلك في الحاشية مع عمل بطاقة إضافية.

بالإضافة إلى ذلك فان العديد من الكتب تحمل اشكال العناوين الاتية:

ز – عنــوان الغـلاف: Cover Title

العنــوان الموجـود على الغـلاف الخـارجي للكتـاب يختلف أحياناً عـن العنوان الموجود على صـفحـة العنـوان ، فـإذا كـان هنــاك إختـلاف فيجـب أن يذكر ذلك في الحاشية، إذ ربما يكون مشهورا، وفي حالة الكتيبات والنشرات فان عنوان الغلاف يعد المصدر الوحيد لعنوان المطبوع ويعتبر كعنوان اصلي.

مثال: عنوان الغلاف: شعراء القرن العشرين.

ح – عنــوان المجــلد: Binder's Title

العنوان الذي يضعه المجُلدَ على كعب الكتاب تمييزا عن العنوان المطبوع على غلاف الكتاب أو جلدة الكتاب الأصلية، ويجب ذكر ذلك في الحاشية، والفائدة لهذا العنوان في حالة عدم وجود العنوان الأصلي أو عنوان الغلاف، فان المفهرس يعتمد على عنوان **المجلد لأنه المصدر الوحيد** .

طـ – العنوان المختصر أو التمهيدى أو المجزأ :

Preliminary Title or Half Title

إختصار للعنوان الأصلي دون ذكر إسم المؤلف وبيانات النشر، ويطبع هذا العنوان على صفحة مستقلة تسبق صفحة العنوان ويطلق عليها أيضا العنوان التمهيدي، وهو ليس ذا فائدة إلا إذا كان المصدر الوحيد لعنوان الكتاب، أو به ايضاحات عن السلسلة التي ينتمى إليها الكتاب .

ى – عنوان رأس الموضوع: (عنوان جذاب) : Caption Title

عنوان مختصر للكتاب يسبق الصفحة الأولي للمتن، لجذب انتباه القارئ.

ك – العنوان الجـارى : Running Title

العنوان الذي يتكرر علـى كل صفحة من صفحات الكتاب ويعتبر هذا العنوان ذا قيمة للمفهرس إذا لم يكن العنوان الأصلي ظاهرا على صفحة العنوان.

ل – عنوان السلسلة : Series Title

هو إسم السلسلة التي يصدر فيها الكتاب، ويمكن الإستدلال عليه من غلاف الكتاب أو من صفحة العنوان المختصر التي تسبق صفحة العنوان أو في أماكن أخرى، ويوجد أكثر من نوع من السلاسل.

الأول : سلسلة المؤلف : Author's Series

تنشر أحيانا مؤلفات أحد المؤلفين في سلسلة خاصة به تحت عنوان شامل وشكل موحد وتميز بأرقام مسلسلة.

الثاني : سلسلة الناشر : Publisher's Series

يصدر عدد من الكتب المتفرقة، يجمع بينها وحدة في الموضوع أو في الشكل وتصدر تباعا في أوقات منتظمة ويقوم بإصدارها ناشر واحد، تنشر تحت عنوان شامل في شكل موحد على الرغم من إختلاف مؤلفيها.

الثالث : سلسلة الأبحاث : Monographic Series

تقوم مؤسسة من المؤسسات أو جمعية من الجمعيات بإصدار سلسلة من الأبحاث وغالبا ما تعالج هذه السلسلة موضوعا معينا يميز بالمجلد والرقم (المجلد الأول ــ العدد الخامس)، مثلا سلسلة جمع التراث يصدرها مركز بحوث ودراسات الجهاد الليبي (المجلد الأول ـ العدد الأول)، ويجب على المفهرس أن يشير إلى السلسلة كمادة سوف تساعد القارئ على إشباع رغباته .

3 – الطبعة : Edition

يرد ذكر الطبعة دائما على صفحة العنوان، ولكن هذا ليس متبعا في جميع الأحوال، فقد تظهر الطبعة خلف صفحة العنوان أو في المقدمة، ويجب أن يُذكر إذا كانت الطبعة مزيدة أو منقحة أو مختصرة ... الخ .

4 – بيانات النشر : Imprint

تطلق على مكان النشر والناشر وتاريخ النشر، وتطبع عادة أسفل صفحة العنوان، كما تظهر تواريخ حقوق النشر على ظهر صفحة العنوان، وإذا إختلف تاريخ النشر عن تاريخ الطبع فكلا التاريخين يجب ذكرهما.

5 – مكان النشر : Place of Publication

إسم المدينة التي توجد فيها دار النشر التي نشرت الكتاب، وفي بعض الأحيان تظهر أكثر من مدينة واحدة للناشر في حالة وجود فروع له في تلك المدن.

6 – الناشر : Publlisher

هو الشخص أو الهيئة المسؤولة عن نشر الكتاب وهو غير الطابع أو الموزع، وذكر إسم الناشر على بطاقة الفهرسة يفيد القارئ في حالة رغبته في الحصول عليه بالشراء.

7 – تاريخ النشر : Date of Publication

وهو التاريخ الموجود أسفل صفحة العنوان، وهو ذو أهمية إذ من خلاله تتحدد القيمة العلمية للكتاب، وفي بعض الأحيان لايذكر تاريخ النشر على صفحة

العنوان ولا على ظهرها، ولابد في هذه الحالة من الرجوع إلى نهاية الكتاب، الإهداء، المقدمة أو البحث في الببليوجرافيات.

8 – تاريخ حق النشر أو الطبع : Copyright Date

وهو حماية للمؤلف من أن يستغل أحد عمله الفكري دون موافقته، لمدة معينة قابلة للتجديد وهو أيضا يمثل تاريخ الطبعة الأولى، وإذا ظهرت تواريخ لحقوق طبع مختلفة دل على حدوث تغيير في النص الأول أو أن حق الطبع قد جدد، ويحتاج المفهرس إلى معرفة هذا التاريخ خشية التكرار أو اعادة الطبع والتفريق بين هذا التاريخ وتاريخ النشر في طبعات لاحقة.

9 – حرد المتن : Colophon

بياناته تأتي في نهاية نص المطبوع، مبينا بها اسم الطابع ومكان الطبع، وهي تفيد في حالة عدم وجود بيانات للنشر، وفي حالة المخطوطات يذكر بها إسم مؤلف المخطوط أو كاتبه أو ناسخه وتاريخ ومكان النسخ.

10 – قائمة المحتويات : Table of Contents

ترد قائمة المحتويات غالبا بعد صفحة العنوان، وترد أحيانا في آخر الكتاب، وهي عبارة عن قائمة لرؤوس موضوعات الفصول في ترتيب ورودها في الكتاب.

11 – البيليوغرافيات : Bibliographies

ترد القوائم الببليوغرافية أما في مقدمة فصول الكتـاب أو عنـد نهايتهـا ... كما ترد في هامش الكتاب، ومنها يمكن للمفهرس أن يصنف الكتـاب ... ويجـب جذب انتباه القارئ إلى القوائم الببليوجرافية لما لها من فائدة.

12 – غلاف الكتاب : Dust Jacket

وهو مفيد في الفهرسة الموضوعية، حيث أنـه يوجـد فـي بعـض الأحيـان ملخص لمحتويات الكتاب في الحاشية Flaps ومعلومات ببليوغرافيـة ومعلومـات عن المؤلف، وربما اختلف عنوان الغلاف عن العنوان الأصلي، ويجب ذكر ذلك في الحاشية.

13 – الإهـــداء : Dedication

في العادة الإهداء يسبق المقدمـة، والإهداء لاتجده إلا فـي بعـض الكتـب، وهو عبارة عن كلمة موجـزة يعبر فيهـا المؤلـف عـن إمتنانة لشـخص أو لعـدة أشخاص عن شعوره وتبين فضلهم عليه.

14 – المقدمـة : Introduction

توضح غرض المؤلف من الكتاب، والمقدمة تفيد المفهرس إذا كانت المادة الوحيدة التي تتقدم نـص الكتـاب، والمقدمـة تكتـب مـن قبـل المؤلـف وتتبـع عـادة الإهداء، وفي العادة تكتب مقدمة جديدة لكـل طبعـة جديـدة تصـدر للكتـاب تحمـل التغييرات التي طرأت على الطبعة.

15 – التقديم أو التقدير : Forward

وهي مقدمة أو إفتتاحية ترد بدلا مـن المقدمـة أو قـد تـرد بالإضافـة إليهـا.

وفيه يشير المؤلف أو شخص متخصص فى نفس المجـال إلى الهـدف من تأليف الكتاب، ومن هم الذين يستفيدون من الكتاب، كما يشير التقديم بالتفصيل للمحتوى الفكري للكتاب.

16 – الإعتراف بالفضل : Aknowledgement

الإعتراف بالفضل في الغالب يوجد في كثـير مـن المراجـع الأجنبيـة،وفى الغـالب يعترف المؤلـف بفضـل الذيـن أسـهموا معـه فـي تـأليف الكتـاب، ويذكـر المؤلف العلماء أو الباحثين الذين إستفاد منهم أو الكتب التي إستفاد منهـا واسـماء مـن سـاعدوه فـي إخـراج الكتـاب ومراجعتـه، وفـي بعض الكتب العربيـة يذكـر المؤلف اعترافه بفضل من ساعدوه، في نهاية المقدمة أو التمهيد.

17 – الكشـــاف : Index

وهو عبارة عن قائمة بأسماء الأشخاص أو الأماكن أو الموضوعات التـي ورد ذكرها ضمن تصانيف فصول الكتاب، وترتب هجائيا وأمـام كل لفظ رقـم الصفحة أو الصفحات التـي ورد فيهـا، وتسـتعمل كدليـل سـريع إلـى مواقـع هـذه الألفاظ في الكتاب.

18 – الملاحـق : Appendices

وهي أجزاء منفصلة وقـد تكـون مجتمعـة مـع الكتـاب تتبـع نـص الكتـاب، وربما تكون ضمن فصول ذات علاقة بالمادة أو الموضوع الأصلي للكتاب، وقـد تكون وثائق أشير إليها في الكتاب.

19 – نص الكتاب : Body of Text

يتضمن جميع فصول الكتـاب التي قد تحوى المعالجة الأصلية، ونجد نص الكتاب يختلف من كتاب إلى آخر، فبعض المؤلفين يقسم الكتاب إلى فصول أو أبواب، وفي بعض الكتب يلجأ المؤلف إلى تقسيم كل باب إلى عدة فصول. والفصل إلى فروع ، والفرع إلى مباحث ...

20 – قائمة الصور واللوحات والرسوم

List of Illustration, Plates. Figures

وهي دائما تشير إلى الصور واللوحات أو الرسوم التوضيحية أو الخرائط التي يحتويها الكتاب، ان هذه القوائم تعتبر ذات أهمية في المساعدة على تحديد المحتوى الفكرى للكتاب، واللوحات والصور والخرائط ترقم برقم مسلسل وبوضع قرين كل منها رقم الصفحة التي توجد أمامها.

21 – مجموعة المصطلحات Glossary

تحتوى بعض الكتب في نهايتها على قائمة أشبه بالمعجم لأهم المصطلحات والمفردات التي وردت في الكتاب وفي الغالب ما تشرح المصطلحات باللغة نفسها أو بلغة أخرى، وقد تشرح المصطلحات شرحا موجزا.

تسجيل البيانات على بطاقة الفهرسة

ان تسجيل أو طبع البيانات على بطاقة الفهرسة طبقا لتقنين معين أمر بالغ الأهمية لجعل أشكال البطاقات موحدة، بحيث يستطيع القارئ التعرف على كل المحتويات الموجودة على بطاقة الفهرسة، كذلك ينبغي تسجيل البيانات الموجودة

في العمل نفسه إلا في حـالات الضـرورة مثـل تحقيق اسـم المؤلـف الأصلـي أو عنوان الكتاب الأصلي ... الخ مما سيأتي ذكره بعد ذلك.

اولا: الأبعاد على بطاقة الفهرسة: Indentions

هي المسافة التي تترك عند تسـجيل البيانـات وتقـاس بمسـافة طباعيـة، أى عدد الضربات على الالة الكاتبة، وهناك ثلاثة أبعاد في البطاقة وهي:

1 ـ البعد الأول: First Indention

وهـو عبـارة عـن تسـع (9) مسـافات مـن حافـة البطاقـة ويسـتخدم لتدويـن المدخـل الرئيسـي كمـا يسـتعمل لإسـتكمال البيانـات الخاصـة بفقـرة العنـوان، والتوريق، والملاحظات، والمتابعة أن لم يستوعبها السطر المخصص لها. مع ملاحظة أن التسع (9) مسافات المتروكة من حافة البطاقة مخصصة لرقـم طلب الكتاب .Call No ويشمل رقم التصنيف Classification No وهو يمثل موضـوع المطبوع ويؤخذ عادة من خطة التصنيف المتبعة في المكتبـة ومـن رقـم المؤلـف Author No إذا كانت المكتبة تتبع هذا النظام أو الحروف الأولى من اسم المؤلف فقط أو المؤلف وعنوان الكتاب أو إستخدام أرقام المؤلفين.

2 ـ البعد الثاني: Second Indention

وهو عبارة عن ثلاثة عشر (13) مسافة من حافة البطاقة (أربـع مسـافات طباعية إلى يسار المدخل الرئيسي) يدون عليه المدخل الإضافي، كما يدون عليـه البيانات الخاصة بفقرات العنوان والتوريق والملاحظات والمتابعة.

3 ـ البعد الثالث: **Third Indention**

وهو عبارة عن خمسة عشر (15) مسافة من حافة البطاقة (6) مسافات طباعية الى يسار المدخل الرئيسي) ، ويستعمل هذا البعد في الحالات التالية :-

أ- عندما يكون المدخل الرئيسي (مؤلفا شخصا كان أو هيئه) طويلا بحيث يأخذ سطرا ثانيا، ويبتدئ السطر الثاني على البعد الثالث .

ب - عندما يكون المدخل الاضافي طويلا بحيث يأخذ سطرا ثانيا، فإنه يكمل على البعد الثالث .

ج - عندما تدون اجزاء مجلد مفتوحة (يحتمل استكمالها فيما بعد) ويرمز لها بالمحتضر(مج) أي مجلد، تدون هذة البيانات على البعد الثالث لاتاحة المسافة لتدوين عدد المجلدات بعد اكتماله.

البعد المعلق : Hangimg Indention

يستعمل البعد المعلق في حالة تحديد المدخل الرئيسي بالعنوان، ويبدأ بالبعد الأول ثم يستمر على السطر الثاني متخذا البعد الثاني لتكملة البيانات حتى تاريخ النشر.

علامات الترقيم : Punctuation Marks

يحتاج المفهرس أن يدرس كل ما يتعلق باستعمالات علامات التنقيط المختلفة وكذلك الترقيم والاختصارات التي ترد في البطاقة.

وفيما يلى علامات الترقيم التى تستعمل عند إدراج المعلومات على البطاقة .

1 ـ استخدام الفاصلة (،) Use of Commas

أ – بين الناشر وتاريخ النشر(في بيانات النشر)

الدار العربية للكتاب،1977.

ب – بين اختلاف التاريخ في بيانات النشر

1958، طباعة 1960.

1956، ص. ع 1970. (صفحة عنوان)

1973، الغلاف 1975.

جـ ـ بين ترقيم الصفحات المختلفة.

أ ـ ى، 295، 27ص.

دـ للفصل بين اسم العائلة واسم الشخص.

خشيم، على فهمي.

هـ ـ في حالة إضافات بعد إسم العائلة وإسم الشخص.

المصراتي، على مصطفي، مترجم.

و ـ بين عدة مؤلفين مرتبطين بالعمل نفسه

تأليف سامي طوبيا، نظير عربان.

2 ـ إستخدام الفاصلة المنقوطة (؛) Use of Semicolons

أ ـ لتمييز أعمال مختلفة بين المؤلف والمؤلفين التابعين (مثلا: المحررون، المترجمون، وكتاب التقدمات والرسامون)

تأليف إيدجارفور ؛ ترجمة حنفي بن عيسى.

ب ـ بين بيانات إيضاحية وحجم الكتاب

أيض ؛ 24 سم.

جـ – بين عدد صفحات الكتاب والحجم في حالة عدم وجود بيانات ايضاحية

244 ص. ؛ 24 سم.

د – بين عنوان السلسلة ورقمها

(كتب للجميع ؛ رقم 9)

هـ – في حالة العنوان المكون من عدة عناوين مركبة

روميو وجوليت؛ الملك لير؛ ماكبث/ تأليف وليم شكسبير

و – بين مكانين مختلفين في بيانات النشر

طرابلس؛ بيروت.

ز – بين مكانين وناشرين مختلفين للكتاب

طرابلس: الدر العربية للكتاب؛ بيروت: مؤسسة الرسالة.

3 – إستخدام النقطة (.) Use Periods

أ – في نهاية بيانات النشر مالم تكن العلامة النهائية معقوفتين [ ]

مكتبة الفكر، 1974.

مكتبة قورينا، [1974]

ب – في نهاية التبصرات

يحتوي فهرس.

عنوان غلاف.

جـ – في نهاية المداخل الإضافية

1 – علم النفس.

أ – العنوان.

ب – السلسلة.

د ــ بعد المختصرات المستخدمة

أيض.

د. ت.

4 ــ إستخدام الهلاليتان ( ) Use Parentheses

أ ــ لحصر عدة مجلدات مع تسلسل الترقيم

3 مج.(أ ــ ح، 1299 ص.)

ب ــ في حالة وجود صور بعضها ملون في بيانات الترقيم

صور (بعضها ملون)

جـ ــ الرسائل الجامعية ما عدا الدكتوراه.

اطروحة (ماجستير)

د ــ لوضع الصفة المميزة لمؤلف دون آخر حين يتشابه مع اسم مؤلف آخر

محفوظ، نجيب (طبيب).

هـ ــ لتوضيع معني رأس موضوع

النقد (عملة) النقد (كتب).

5 ــ إستخدام الشارحة (:) Use Colons

أ ــ قبل العنوان الفرعي

حافظ ابراهيم: حياته وشعره

ب ــ قبل العنوان البديل

الفضيلة: أو ، بول وفرجيني

جـ ــ بين مكان النشر واسم الناشر

بيروت: دار العلم للملايين

د ـ بين الترقيم والبيانات الإيضاحية

240 ص. : أيض

هـ ـ للفصل بين السلسلة الفرعية وعنوان السلسلة

(السلسلة؛ الرقم: السلسلة الفرعية؛ الرقم)

(السلسلة: الفرعية؛ الرقم)

و ـ للخلاف بين العنوان على صفحة العنوان والعناوين الأخرى

عنوان غلاف:

ز ـ الببليوغرافيا في التبصرات

ببليوجرافية: ص. 260 ـ 290.

ح ـ للمحتويات

المحتويات:

ط ـ في حاشية رأس العنوان

في رأس العنوان: جامعة الفاتح

6 ـ إستخدام النقطة والشرطة (. ـ) Use Period and Dash

أ ـ بين بيانات التأليف والطبعة

تأليف مصطفي محمود . ـ ط2

ب ـ بعد بيانات الطبعة

تأليف مصطفي محمود . ـ ط2 . ـ

جـ ـ بين بيانات السلسلة ونهاية حقل التوريق

24 سم . ـ (سلسلة أقرأ؛ رقم 14)

د ـ في تبصرة المحتويات.

محتويات جزء. 1 العصر الجاهلي. ط ـ .1963. 4 جزء. 2 صدر الإسلام، العصر الأموي. ط ـ . 1964. 3 جزء . 3 العصور العباسية. ط 5 منقحة وموسعة . ـ .1971 جزء . 4 الفترة المظلمة. (المغول والأتراك) ط2 1969.P. W جزء 5 العصر الحديث. ط . ـ 1 . 1972.

7 ـ إستخدام الشرطة (ـ) Dashes

تستخدم في تبصرات الرسائل الجامعية

اطروحة ـ جامعة القاهرة

أطروحة (ماجستير) ـ جامعة الفاتح

8 ـ الشرطة المائلة (/) Slashes

أ ـ بين بيانات التأليف والعنوان

الوعد الحق / طه حسين

ب ـ بين بيانات الطبعة وبيان التأليف المرتبط بالطبعة

ط2 / أعدت بمساعدة ...

9 ـ علامة يساوي (=) Equal Sings

تستخدم قبل العنوان الموازي

الأدب العربي = Arabic Lirerature

10 ـ الواويــة **And Ampersands**

تستعمل بصفة عامة بديلا لحرف العطف (و) وتستخدم في الفهرسة لربط المادة المصاحبة بحقل التوريق ( ) وقد تم الإتفاق في لجان (تدوب) على أن يستبدل بها علامة (+)

271 ص. : أيض؛ 21 سم. + أطلس

11 ـ علامة الإستفهام (؟) **Question Marks**

للشك في المعلومات المدونة في البطاقة

[القاهرة ؟] مكان محتمل

[1972 ؟] تاريخ محتمل

12 ـ إستخدام المعقوفتين [ ] **Brackets**

تستخدم في حالة تدوين بيانات لم يتم الحصول عليها من المصدر نفسه.

13 ـ علامات الحذف .... **Omissions**

في حالة إختصار أي بيانات لاتضر بالمعني توضع ثلاث نقاط ...

المســافات: **Spacing**

1 ـ مدخل المؤلف يبدأ على السطر من رأس البطاقة، على البعد الأول (9 مسافات من الطرف الأيمن للبطاقة).

2 ـ تترك مسافة بين كل مدخل فيما عدا مسافتين قبل الحاشية أو بيان المحتويات.

3 ـ رقم الطلب Call Number يبدأ على السطر الرابع من رأس البطاقة مع ترك مسافة واحدة من الطرف الأيمن للبطاقة.

المسافات وعلامات الترقيم

اترك مسافة واحدة قبل وبعد:

ـ علامة التساوى (=) المستخدمة في العنوان الموازي

القاموس العصري مسافة = مسافة في العنوان الموازي

ـ علامة الشارحة (:)

طرابلس مسافة : مسافة الدار العربية للكتاب.

ـ علامة الشرطة المائلة (/) المستخدمة قبل بيانات التأليف.

ثمار المقاصد في ذكر المساجد مسافة / مسافة تأليف يوسف بن عبد الهادي

ـ الشرطة المستخدمة بعد النقطة (. ــ) في نهاية بيانات التأليف وبيانات الطبعة وبيانات التوريق

تأليف زكي محمود هاشم. مسافة ـ مسافة ط2. مسافة ـ مسافة الكويت : وكالة المطبوعات، 178 ص : جد؛ 24 سم. مسافة ـ مسافة (الكتب الجغرافية؛ رقم 33)

ـ علامة الفاصلة المنقوطة (؛) المستخدمة للتمييز بين المؤلفين والمؤلفين التابعين (المحررون، المترجمون، كتاب التقدمات، والرسامون)، والتمييز بين المواد الإيضاحية والحجم وعنوان السلسلة ورقمها.

تأليف آلن كنت مسافة ؛ مسافة ترجمة حشمت قاسم

أيض مسافة ؛ مسافة 24 سم.

(سلسلة الكتب العلمية مسافة ؛ مسافة رقم 30)

ـ علامـة الواويـة ( ) وقـد استبدلت بعلامـة (+) المسـتخدمة للتمييز بيـن المواد المصاحبة والحجم في بيانات التوريق.

30 سم. مسافة + مسافة أطلس.

أترك مسافة واحدة بعد :

ـ الفاصلة (،) للتمييز بين الناشر وتاريخ النشر

الدار العربية، مسافة 1977.

ـ الفاصلة المستخدمة للتمييز بين إختلاف التواريخ في بيانات التوريق

1958، مسافة ح 1975.

ملحوظة : في حقل بيانـات التوريـق لا تـترك مسـافة فـي حالـة وجـود تـاريخين للمنشور

1970 ـ 1972.

هيكل بطاقة كاملة الفقرات

4 مسافات من رأس البطاقة :

البعد الأول : 9 مسافات عن يمين طرف البطاقة.

البعد الثاني : 13 مسافة عن يمين طرف البطاقة.

البعد الثالث : 15 مسافة عن يمين طرف البطاقة

مسافة رقم الطلب

المدخل الاضافي

السطر الثاني للمدخل الاضافي (في حالة الضرورة)

اسم المؤلف (مدخل رئيسي)

العنوان نفسه مسافة = مسافة العنوان الموازي مسافة : مسافة العنوان الآخر مسافة / مسافة بيان التأليف . مسافة ـ مسافة بيان الطبعة مسافة / مسافة بيان التأليف المرتبط بالطبعة . مسافة ـ مسافة مكان النشر مسافة : مسافة الناشر ، مسافة التاريخ (مكان الطباعة مسافة : مسافة الطابع) .

عدد المجلدات أو الصفحات (احداهما أو كلاهما) مسافة : بيان الايضاحات مسافة ؛ مسافة الحجم والمواد المصاحبة . مسافة ـ (السلسلة مسافة ؛ مسافة الرقم في السلسلة) .

مسافة مضاعفة

تبصرات

تدمك

1 . مسافة رأس الموضوع ـ رأس الموضوع الفرعي ـ. مسافتان 2 . مسافة رأس الموضوع ـ رأس الموضوع الفرعي. مسافتان أ . مسافة مدخل اضافي . مسافتان ب مسافة العنوان . مسافتان جـ . مسافة السلسلة .

1 – البطاقة الرئيسية : Main Card

وتشمل على المدخل الرئيسي للكتـاب فـي الفهـرس سـواء كان **مؤلفـاً أو** عنوانا بإعتبار المؤلف والعنوان من أهم بيانات الوصف في تحديد **ذاتية الكتاب؛** وعادة ما تحتوي هذه البطاقة على أوفي بيانات الوصف عن الكتاب وتفيد هذه البطاقة فى معرفة الكتب التى توجد بالمكتبة لمؤلف معين كما تفيد فى معرفة الكتاب الذى يعرف باسم مؤلفه ، أما البطاقة الرئيسية بالعنوان فهى تفيد القارىء الذى يطلب كتاباً معيناً ويعرف عنوانه .

2 ـ البطاقات الإضافية: ـ Added Cards

وتعد مداخل الكتاب الإضافية التي تبرز الملامح المختلفة للمطبوع وتعين على التعرف عليه بدون المدخل الرئيسي **فقط ،وأهم البطاقـات الإضافيـة** بطاقات العنوان متي كان المدخل الرئيسي **للمؤلف،وبطاقات** المشتركين فـي التـأليف أو المعـاونين فـي إعداد النـص بـالتحرير أو الجمـع أو **الترجمة،كما تعـد** البطاقـة **الإضافية** أيضا بروؤس الموضوعات المختلفة التي تحدد مضمون الكتاب كله أو **بعضه،وأمر هذه** البطاقات الإضافيـة متروك للمفهرس يعد منهـا مـا يكـون فـي تقديره وافيا لتوثيق المطبوع ومحققا **لفائدة المستفيدين من الفهرس .**

3 – البطاقات التحليلية Analytical Cards

وتستخدم لتحليل محتويات المجلد الواحد الذى يشمل مجموعة أعمال متميزة جمع بنيها محرر أو جامع أو طابع ، فى حين يفيد كل منها وحدة ببليوجرافية مستقلة .

ويؤدى هذا النوع من البطاقات إلى تفصيل (تحليل) ما على البطاقة الرئيسية من بيانات المطبوع متى وتمت الحاجة إلى ذلك .

ويحدث هذا خاصة عند فهرسة الكتاب الإسلامية القديمة حيث جرت عادة المؤلفين فى العصور الوسطى المناظرة على إعداد متن مختصر أو منظور يوضع عليه شرح أو شروح ثم توضع على الشرح حاشية أو حواشى ثم توضع على الحاشية تقديرات ... الخ .

وكثيراً ما يجمع ذلك كله مطبوعاً فى الصفحة الواحدة أو الكتاب الواحد مع إختلاف المؤلفين والعناوين .

وبمعنى آخر أن البطاقة التحليلية هى التى تشمل على مدخل لجزء من كتاب ، أو لعمل ضمن مجموعة ، أو لمقابلة فى مجلد ؛ إن المداخل التحليلية قد تكون باسم المؤلف أو العنوان أو الموضوع ، وتشمل البطاقة بالإضافة إلى المدخل للجزء المحلل على البيانات الوصفية التى تبين مكان هذا الجزء بالنسبة للعمل الذى تحتويه .

4 ـ بطاقات الاحالات: ـ Cross Reference Cards

وبطاقة الإحالة هي التى تحيل القارئ من مدخل إلى مدخل آخر في الفهارس وذلك بإستخدام وسائل التوجيه (أنظر أيضا) (أنظر) ويوجد نوعان من الإحالات فى حالة (أنظر) وهي التى تحيل من شكل إلى آخر باسم المؤلف إلى الشكل المعتمد فى الفهرس كمدخل .

مثال : العقاد أنظر عباس محمود العقاد.

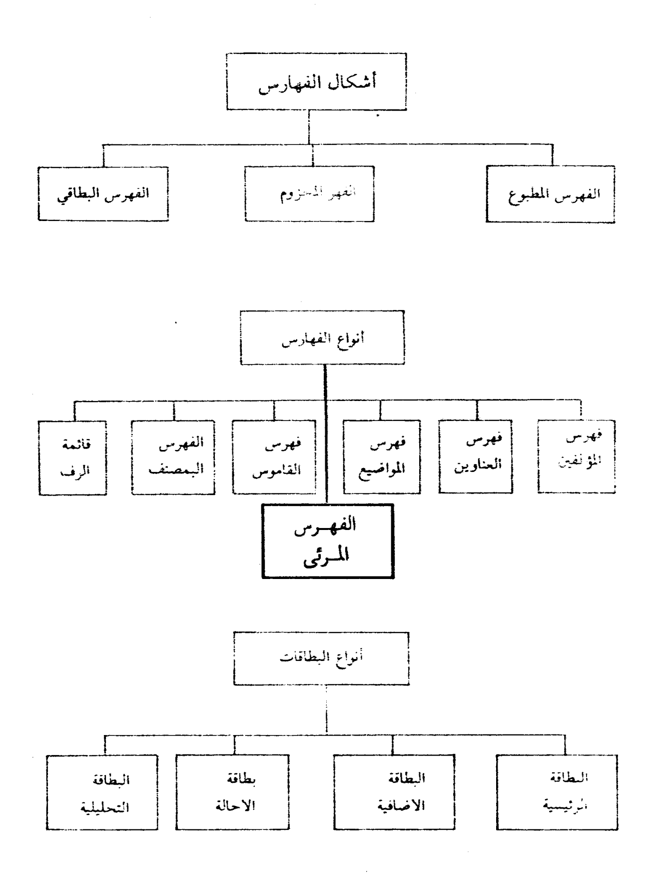
أما الحالة (أنظر أيضاً) فانها توجه القارئ إلى المداخل الأخري في الفهرس ذات الصلة **بمداخل** اعمال ذات صلة بها.

مثال: الهندسة الكهربية   أنظر أيضا الراديو والرادار

الإقتصاد الوطني   أنظر أيضا الإقتصاد الوطني

5 ـ البطاقة الموحدة: ـ

ومن مميزات البطاقة الموحدة توفير الجهد والوقت والمال فهى تمنع من فهرسة الكتاب الواحد أكثر من مرة ، وتختصر الزمن الذى تستغرقه عملية الفهرسة واعداد البطاقات المتنوعة لكل كتاب ، وتقلل من تكاليف إعداد الفهرس التى تتزايد كلما تضخم حجمه ، كما تساعد على التوحيد القياسى لعمليات الفهرسة ، وتضمن لها مستوىً عال فى المكتبات المختلفة ، وتعتبر وسيلة إلى التنظيم الببليوجرافى على النطاق القومى والاقليمى والعالمى حيث تعد مركزياً وتقتنيها المكتبات الاخرى فى الداخل والخارج عن طريق الشراء والتبادل .



أشكال الفهارس
الفهرس المطبوع
الفهرس البطاقي
أنواع الفهارس
فهرس المؤلفين
فهرس العناوين
فهرس المواضيع
فهرس القاموس
الفهرس المصنف
قائمة الرف
الفهـرس المـرئي
أنواع البطاقات
البطاقة الرئيسية
البطاقة الاضافية
بطاقة الاحالة
البطاقة التحليلية



الفصل التاسع

التصنيـــف

تعريفات
االتصنيف عند العرب
ملامح التصنيف عند العرب
التصانيف الغربية الحديثة
* التصانيف العامة التحليلية التركيبية
* التصانيف الخاصة
* التصانيف العامة التحليلية والتركيبية
العوامل التي تحدد ترتيب وسائل المعرفة ترتيبا ماديا
الشروط التي يجب أن تتوفر في طريقة التصنيف
دور المصنف وأهميته
كيفية تصنيف الكتاب وتقرير موضوعه
التعديلات العربية لتصنيف ديوى العشري
إجراءات تصنيف الكتب
المواد والمطبوعات المساعدة للمصنف
القواعد العامة للتصنيف العملي
الأقسام الرئيسية لتصنيف ديوى العشرى.



الفصل التاسع

التصنيــف

CLASSIFICATION

تعريفــات: ـ

1 ـ التصنيف في اللغة هو تميـيز الأشـياء عـن بعضهـا البعـض وصنـف الأشياء جعلها أصنافا والصنف هو النوع ولا يختلف معني التصنيف في المفهوم العام عن معنـاه اللغـوي ويعرف بأنـه ترتيـب الأشـياء مـع أقسـام تبعـاً للصفـات المتشابهة وهذا يعني بالنسبة لفن المكتبات تجميـع الكتـب فـي مجموعـات بحيث تشمل كل مجموعة جميـع الكتـب التي تتنـاول موضوعـا معينـا مثـل الطبيعـة ــ الجيولوجيا الخ . ومثل جمع الكتـب التـي تعـالج فـترة تاريخيـة معينـة مثـل تـاريخ العصور الوسطى ... الخ. وأن الهدف الأساسي من تصنيفها جعلها أكـثر تـداولا واستخداما.

2 ـ التصنيف هو جمع المعلومات المتشابهة وفصل المعلومات غير المتشابهة ويتحدد التشابه والإختلاف على أساس التشابه الموضوعي لأن الصفة والخاصية الجوهرية للمعلومات هي الموضوع أو المحتوى الفكري ولا شك أن المحتوى الفكري هو الخاصية الجوهرية للمعلومات وليس أي بيان وصفي أو شكل آخر فمن أجل هذا المحتوى الفكري تقنن المعلومات أصلا وتنشأ المعلومات والمكتبات بل من أجلها نشأ علم المكتبات ونشأ علم المعلومات.

3 ـ تدل كلمة التصنيف وهو المصطلح الدارج عما يُعبّر عنه في الإنجليزية Classification وهي من أصل لاتيني الذي هو Classis والتي كانت تعني الطبقات التي ينتمي إليها أفراد المجتمع وكان المجتمع الروماني مقسماً إلى طبقات حسب مفاهيم خاصة كالثروة والمكانة وغيرها.

4 ـ إن كلمة التصنيف لفظ ينطبق على عملية تنظيم الأشياء أو الأفكار في مجموعات وفق درجات تشابهها وحسب مبادي وقواعد خاصة وتصنيف الكتب هو عملية تحديد الموضوع والموضوعات والمواد المكتبية وللدلالة على هذه المواضيع يرمز لها برموز نظام التصنيف الذي تستعمله المكتبة.

5 ـ التصنيف هو ترتيب كل وسائل المعرفة مطبوعة أو غيرها حسب الموضوع وفق أي طريقة يختارها المصنف.

6 ـ التصنيف هو إعطاء رقم معين للمطبوع أو الكتاب ولا يشاركه فيه مطبوع آخر وهذا الرقم يدل على موضوع المطبوع ومحتواه الفكري وكذلك الطريقة التي عالج بها الموضوع وعن طريق هذا الرقم يمكن الوصول إلى مكان المطبوع أو الكتاب ويساعد « التصنيف » في إعادة المطبوع إلى مكانه الأصلى بسرعة وبسهولة .

7 ـ التصنيف هو عملية دراسة للمواد المراد تصنيفها والغرض منها جمع المتشابه من الوحدات وفصل المختلف منها وبعد إجراء فحص ودراسة

لكل ماهو مطلوب تصنيفه تجمع كل مجموعة متشابهة في الصفات والمقام في مقام واحد وتدرج في قائمة واحدة تحت عنوان واحد وعلى هذا الأساس فان تصنيف وسائل المعرفة الأخرى في المكتبة معناه هو تنظيمها ووضعها في مجموعات تضم كل منها كافة الكتب التي تعالج موضوعاً معيناً .

8 ـ التصنيف هو التقسيم المنطقي للأشياء وتجميعها حسب ما بينها من أوجه الشبه أو فصلها بعضها عن بعض حسب ما بينها من أوجه الإختلاف.

9 ـ التصنيف هو تقسيم المعرفة إلى أبواب وفصول وأنواع وأجناس لمحاولة بيان العلاقة التي تربط كل نوع بالآخر موضحا مكان كل علم بالنسبة للعلوم الأخرى أي ترتيب العلوم في مجموعات متميزة وفي تسلسل وفق نظام معين.

التصنيف عند العرب

لم يكن للعرب في الجاهلية إلا نصيب قليل من الحضارة والثقافة ولما أشرق الإسلام لم تمض إلا سنوات قليلة حتى كان العرب قد تبدل بهم الحال وأصبحوا أمة قوية واحدة وقد اهتم المسلمون بالعلم والتعليم فالإسلام يحض عليهما ويرفع من قدر العلماء حتي يجعلهم في مصاف الأنبياء وهو يدعو إلى تعلم كل علم مفيد سواء أكان علما دينيا ينظم علاقة الإنسان بخالقه وبأخوانه من المسلمين أم كان علماً لغويا لابد من تعلمه لفهم كتاب الله وسنة الرسول ﷺ أو كان علماً دنيوياً ينفع الناس فى أمور معيشتهم ، لذلك شهد العالم الإسلامى حركة علمية نشطة فى ثلاثة اتجاهات :

1 ـ العلوم الشرعية: ـ

وهي العلوم الدينية واللغوية وهي العلوم العربية الأصلية وقد بدأت في صدر الإسلام ولم تمض إلا فترة قصيرة حتى كانت هذه العلوم قد وضعت أصولها ثم بدأ تدوينها في أواخر القرن الهجري الثاني وفي نهاية ذلك القرن كان العلماء قد ألفوا هذه العلوم.

2 ـ العلوم الأجنبية والدخيلة: ـ

وهي العلوم التـي نقلها العرب من الأمم السابقة ذات الحضارات مثل الفلسفة، الطب، الكيمياء، الفلك، الرياضيات وقد بدأت في القرن الثاني الهجري حركة نشطة **لترجمة هذه العلوم** ، وبعد أن أخذ العرب هذه العلوم أضافوا إليها وطوروها وبذلك أسهموا في التيار الحضاري والعلمي بنصيب وافر.

3 ـ ابتكار العلوم: ـ

كان للعرب فضل كبير في إبتكار كثير من العلوم مثل علم المعاجم وعلم العروض وعلم الجبر كما أن لهم الفضل في ابتكار البيليوغرافيات ومن أشهر فهرست ابن النديم ، **كذلك فى ظهور أنماط جديدة من الأعمال** العلمية مثل القواميس والمصطلحات والموسوعات وإذا كان القرن الثاني الهجري هو عصر النشأة والتدوين فقد كان القرن الرابع عصر نضج وأيضا هو العصر الذي ظهرت فيه البيليوغرافيات والموسوعات وقواميس ومصطلحات وغيرها ويشهد على ذلك ببليوغرافية ابن النديم ومفاتيح العلوم للخوارزمي ورسائل إخوان الصفا وخلان الوفا وهي كلها حلقات جديدة في تطور العلوم **وكذلك نشر الكتب فى القرن الرابع الهجرى،وبظهور كتاب احصاء العلوم للفارابى** ظهرت ملامح التصنيف عند العرب للعلوم في عدة أنواع من المؤلفات "أنظر Sheets واجب رقم 2" وللتوضيح أكثر نعطي عينة لنظم التصنيف أو تقسيم المعرفة عند اخوان الصفا وابن سينا.

تقسيم اخوان الصفا للمعرفـة

1 – العلوم الرياضية

الكتابة	اللغة	الحساب
القراءة	النحو	المعاملات
الشعر	الرجز	السحر
العروض	القال	العزائم
الكيمياء	الحرف	البيع
والحيل	**والصنائع**	والشراء
	السير والأخبار	

2 ـ العلوم الشرعية والوضعية:

التنزيل	**التأويل**	**الروايات والأخبار**
الفقه	**المواعظ**	**الروايات والأخبار**
والسنن	**والتذكار**	**تأويل المنامات**
	والتصوف	

3 ـ العلوم الفلسفية الحقيقية: ـ

الرياضيات	المنطق	الطبيعيات	الألهيات
أرتماطيقي	أنولوطيقيا	أجسام	الله
جومطريا	ريوطريقا	السماء	الروحانيات
اسطرونوميا	طوبيقا	الكون والفساد	التعسانيات
الموسيقى	موليطيقا	الجو	السياسة
	سوفسيطيقا	المعادن	علم المعادن
		النبات والحيوان	

تقسيم المعرفـة عند ابن سـينا

أ – نظريـــة

المنطق	الطبيعيات	الرياضيات	ماوراء الطبيعة	الأخلاق
أساغوجى	أمور عامة	الحساب	الالهيات	السعادة
قاطيغورياس	السماء	الفلك	العلم الشكلى	
سارى أميناس	الأجسام	الهندسة		
أنوليطيقا(1)	الكون والفساد	الموسيقي		
أنوليطيقا(2)	العناصر	طبيعية		
ديالقطيقا	النفس	صناعية		
سوفسطيقا	نبات	الإيقاع والتأليف		
ريوطوريقا				
نيوطيقا	الحيوان			

ب – عمليـة

تدبير المنزل	المدينة	النبي صلي الله عليه وسلم
الزوجة	الوازع	
الأولاد	المدبرين	
الخدم	الصناع	
	الحفظة	

ملامح التصنيف عند العرب

ظهرت ملامح التصنيف عند العرب في عدة أنواع من المؤلفات، وسوف نسجل الان عددا من هذه المؤلفات .

ويلاحظ أن ترتيب هذه الكتب بقدر الامكان.

1 – احصاء العلوم للفاربي– ألف قبل 339 هـ (تاريخ وفاة الفارابي)

2 – جوامع العلوم – ينسب الى ابن فرجون الأندلسي، وان كانت النسبة محل جدل حتى الان، ونحن نسجلة هنا لابن فرجون. حتى يبت في أمر هذه النسبة – أي في النصف الأول من القرن الرابع الهجري.

4 – مفاتيح العلوم للخوارزمي – الف بين 265 و281 هـ .

5 – الفهرست لابن النديم – الف 377 هـ .

6 – أقسام العلوم العقلية لابن سينا – 438 هـ .

7 – الشفاء له أيضا.

8 – كتاب طبقات العلوم للابيوردي – ت 507 هـ .

9 – الأمالي من كل فن للزمخشري – ت 538 هـ .

10 – حدائق االأنوار وحقائق الأسرار للفخر الرازي – ت 606 هـ .

11 – نهاية الأرب في فنون الأدب للنويري – ت 733 هـ .

12 – إرشاد القاصد الى اسنى المقاصد للسنجاري الأكفاني – 740 هـ .

13 – الجزء الذي خصصه ابن خلدون (784 هـ) للعلوم وأصنافها.

14 – حياة الحيوان الكبري للدميري – ت 808 هـ .

15 – صبح الأعشى في صناعة الأنشا للقلقشندي – ت 821 هـ .

16 – المواعظ والإعتبار بذكر الخطط والآثار للمقريزي – ت 854 هـ .

17 – كتاب في موسوعات العلوم للبسطامي.

18 – المطالب الالهية للمولى لطف الله المقتول سنة 900 هـ .

19 – النقابة متضمنة خلاصة أربعة عشر علما للسيوطي – ت 911 هـ.

20 – الدراية شرح النقابة للسيوطي أيضا.

21 – نموذج العلوم لجلال الدين الدواني – ت 920 هـ .

22 ـ مفتاح السعادة ومصباح السيادة في موضوعات العلوم ألف 948 هـ .

23 ـ الفوائد الخلقانية للشرواني ـ ت 1036 هـ .

24 ـ فهرست العلوم لحافظ الدين العجمي ـ ت 1055 هـ .

25 ـ كشف اصلاحات الفنون للتهانوى ـ طبع 1860.

ويمكن أن "تصنف الكتب السابقة إلى عدة أنواع"

أولا : الموسوعات: ـ

1ـ وسائل اخوان الصفا.

2 ـ الشفا.

3 ـ نهاية الأرب.

4 ـ الأمالي من كل فن.

5 ـ حياة الحيوان.

6 ـ صباح الأعشى.

7 ـ الخطط.

ثانيا: كتب موضوعات العلوم: منها: ـ

1 ـ إحصاء العلوم.

2 ـ اقسام العلوم العقلية.

3 ـ جوامع العلوم.

4 ـ الجزء الذي كتبه ابن خلدون.

ثالثا: نوع يشبه النوع السابق ولكنه اقتصر على بعض العلوم لا كلها، ومنه كتب: السيوطي، والرازي، والشرواني، والدواني وغيرهم.

رابعا: نوع يشبه النوع الثاني إلا أنه زاد إيراده لعناوين بعض الكتب تحت كل علم من العلوم ـ ومنه إرشاد القاصد إلى أسنى المقاصد.

خامسا: ينفرد ابن النديم بخاصية أن ببليوجرافيته رتبت مادتها ترتيبا وفق نظام لتصنيف المعرفة السائدة في عصره.

سادسا: قواميس المصطلحات:

1 ـ مفاتيح العلوم للخوارزمي.

2 ـ كشاف إصلاحات الفنون للتهاوني.

سابعا: يقع مفتاح السعادة ومصباح السيادة في فئة أو نوع مستقل، فهو ببليوجرافية، وهو كتاب في موضوعات العلوم، ولصاحبه تصنيف خاص للمعرفة، كما أنه يعطي تراجم للعلماء والمؤلفين.

التصانيف الغربية الحديثة

أ ـ التصانيف العامة التحليلية التعدادية:

1ـ تصنيف ديوى العشري.

2 ـ التصنيف التوسعي لكتر.

3 ـ التصنيف الموضوعي لبرواف.

4 ـ التصنيف الببليوجرافي لبليس.

5 ـ تصنيف مكتبة الكونجرس.

ب ـ التصانيف الخاصة:

1 ـ تصنيف برنارد للطب.

2 ـ تصنيف مطبوعات الأمم المتحدة.

3 ـ تصنيف المكتبة الوطنية للطب بأمريكا.

4 ـ التصنيف الخاص بالبناء والهندسة المعمارية.

ج ـ التصانيف العامة التحليلية والتركيبية: ـ

1 ـ التصنيف العشري العالمي.

2 ـ تصنيف الكولون لرانجاناثان .

أهم أنظمة التصانيف الغربية الحديثة: ـ

هنك أنواع مختلفة من أنظة التصانيف إلى الآن في مختلف مكتبات العالم ومن أهمها: ـ

أنظمة التصانيف العامة التعدادية : ـ

هناك أنواع مختلفة من أنظمة التصنيف ومنها هذه الأنظمة وفيها ترتب الرموز المستخدمة ترتيباً تصاعدياً وتؤخذ أرقام التصنيف كما هي في جداول التصنيف دون الحاجة لأي تركيب في الرموز وأهم هذه الأنظمة مايلي:

1 ـ التصنيف التوسعي لكتر

Expanssive Class. of CTTER, "cutter"

وضعه تشارلز كتر من 1891 إلى 1893م ويتكون من فصول موسعة أو فصول بسيطة والرموز المستعملة فيه مختلفة وهذا التصنيف نادر الإستعمال في المكتبات.

2 ـ التصنيف الموضوعي لبراون

Subject Classification of Brown.

صدر لأول مرة عام 1906 وصدرت الطبعة الثانية 1914 وصدرت الطبعة الأخيرة 1939 وهو يصنف المعرفة البشرية بشكل تسلسلي منطقي وهو نظام موضوع معين في مكان واحد مع التسلسل المنطقي ومراعاة ترتيب التقدم العلمي والتطور السريع بقصد معين وبقدر المستطاع وقد فشل دعاة هذا النظام في توسيع وإعداد جداوله ولم يكتب له حظ الإنتشار في المكتبات وأخذت المكتبات التي طبقته تتحول عنه إلى نظم أخرى للتصنيف.

3 ـ التصنيف الببليوجرافي لبليس

BibliographicClassification of Bliss

نشر لأول مرة عام 1935 ونشرت الطبعـة الثانيـة والأخيرة عـام 1952 وفي هذا النظام يقسم المعرفة إلى أربعة أصول رئيسية وهي الفلسفة ـ العلوم ـ التاريخ ـ التكنولوجيا. أما الرموز المستخدمة فهي رموز مزدوجة.

4 ـ نظام تصنيف مكتبة الكونجرس:

"LC"Library of Congress Class.

نشر هذا التصنيف لأول مرة عام 1929 وهو نظام تصنيف خاص وضـع أساسـا مـن قبـل مجموعـة خاصـة مـن علمـاء وخبراء المكتبــات فيكـون نظـام التصنيف لمقتنيات مكتبة الكونجرس الضخمة في أمريكا والتـي تعتبر مـن أكبر مكتبات العالم وكانت قد تاسست عام 1800 وهذا التصنيـف يقسم المعرفـة إلـى 30 أصل مستخدما الحروف الكبيرة ويتبعهـا بأرقـام تصاعديـة للتفريعـات وكـل حرف يكون مجلدا منفصلا ويلحق بـه كشـاف هجـائي للمواضيـع وهنـاك لجـان خاصة بمكتبة الكونجرس لتحافظ علىإستمراريته.

5 ـ نظام تصنيف ديوى العشري:

Dewey Decimal Class.

وضعه ملفيل ديوى ونشر لأول مرة عام 1876 وفيـه يقسم المعرفـة إلـى عشرة أصول رئيسـية وتتفرغ إلـى أقسـام ثـم إلـى فروع مبتدئـة مـن العـام إلـى الخاص وطبعـــاته مستمرة وقد صدرت منه إلى حد الآن 19 طبعة.

حيــاة ديــوى : (1851 - 1931 م) :

ولد ملفل ديوى بولاية نيويورك 1851 وكان أبوه صاحب متجر متواضع وبعد أن أتم تعليمه الثانوى التحق بجامعة الفرد ثم بكلية أمرست وكان يدرس الرياضيات ويعمل مساعداً غير متفرغ لمكتبة الكلية وقد استعان بأساتذة كليته لوضع خطة تصنيف لكل موضوع من الموضوعات ثم جمع الموضوعات في 9 أقسام رئيسية.

أهم أعمالــه:

1 ـ في سنة 1873 اكتشف التصنيف العشري.

2 ـ 1874 تخرج من كلية أمرست وعين أميناً مساعداً لمكتبتها .

3 ـ 1876 اشترك في تأسيس جمعية المكتبات الأمريكية.

4 ـ 1876 أسس وعمل رئيسا لتحرير الدورية الشهرية **Library Journal**

5 ـ 1876 ظهرت الطبعة الأولى من تصنيفه العشري.

6 ـ 1877 اشترك في تأسيس جمعية المكتبات البريطانية.

7 ـ 1883 عمل أميناً لمكتبة لكلية كولومبيا.

8 ـ 1887 أقام أول مدرسة في العالم لتعليم فن المكتبة في الكلية.

9 ـ 1889 عين مديراً لمكتبة جامعة ولاية نيويورك .

10 ـ 1904 عين مديرا عاما لمكتبات ولاية نيويورك.

11 ـ 1906 أنشأ المعهد الأمريكي للمكتبات.

وهكذا في 26 / 12 / 1931 توفي ديوى.

أنظمة التصانيف العامة التحليلية والتركيبية:

يعني بها أن التصنيف هنا يحلل الحقل الموضوعي في البداية إلى أوجه وبعد التحليل تأتي عملية بناء أرقام التصنيف بواسطة التركيب وذلك عن طريق إستعمال علاقات أو إشارات ومن هذه الأنظمة ما يلي: ـ

1 ـ التصنيف العشري العالمي:

Universal Dicimal Classification U D C

صدر لأول مرة باللغة الفرنسية 1905 ويعتمد هذا النظام على تفريع كل رأس كل موضوع إلى تقسيمات وتعريفات غاية فى الدقة،وتتطلب متابعة هذا النظام تكوين لجان موضوعية دولية للمتخصصين في مختلف فروع المعرفة من أقطار متعددة وهذا النظام شائع الإستعمال في المكتبات المتخصصة.

2 ـ التصنيف الكولوني:

Colon Classification of Rangnathn. C. C.

وضعه رانجاناثان وهو أستاذ رياضيات هندي في عام 1933 وهو شائع الإستعمال في الهند ونشر هذا التصنيف بعد أن جربه عملياً في مكتبات الهند ولقد صدرت آخر طبعة سنة 1963 وفي هذا النظام يعتمد كليا على التحليل والتركيب حيث أنه يفصل الأوجه المختلفة في رقم التصنيف بواسطة علامات الوقف أو الكولون ومن هنا جاءت التسمية وهو بتقسيمه للمعرفة يستعمل حروفا لترمز إلى المواضيع الشاملة ويستعمل أرقاما للتفريعات.

3 ـ أنظمة التصانيف الخاصة:

تعني جداول التصنيف لعلم معين تطبق في مكتبات معينة ذات مواضيع معينة دون الإهتمام بشكل الموضوعات ولا يمكن تطبيق التصانيف الخاصة في المكتبات العامة. إن التصانيف الخاصة قد تكون تعدادية وقد تكون تحليلية تركيبية: ـ

أ ـ تصنيف بيرنرد للطب:

بدأ إستخدامه في مدرسة لندن الصحية والآن يستخدم في أكثر من 30 مكتبة بريطانية وآخر طبعة صدرت 1955 ونظام هذا التصنيف تعدادى .

ب ـ تصنيف مطبوعات الأمم المتحدة:

استعمل لغرض تنسيق وتنظيم مطبوعات الأمم المتحدة وذلك حسب اسم الهيئة والجمعيات واللجان التابعة لكل هيئة ويستعمل هنا حروف لتمثيل اسم اللجنة المتفرعة من الهيئة وهذا النظام يطبق في مكتبة الأمم المتحدة بنيويورك ومكتبات الأمم المتحدة بجنيف وهذا النظام مطبق بأقسام مطبوعات الأمم المتحدة في كثير من مكتبات العالم.

ج ـ خطة التصنيف الخاصة بالبناء والهندسة المعمارية:

نشرتها شركة سويدية وهي تعتمد من الناحية العملية على تحليل وتركيب الأرقام المتعلقة بالعلوم الهندسية وهي مطبقة في المكتب الإستشاري في بغداد.

د ـ خطة التصنيف الخاصة بالمكتبة الوطنية الطبية بأمريكا:

هذه المكتبة تعتبر أكبر مكتبة طبية في العالم إذ تحتوي على كل وسائل المعرفة المتعلقة بالمعلومات الطبية ولقد وضعت هذه المكتبة تصنيفاً خاصاً وذلك بتنسيق المعلومات الطبية في هذه المكتبة ونظام هذا التصنيف يطبق في كثير من المكتبات الطبية الأمريكية.

ما هى العوامل التى تحدد ترتيب وسائل المعرفة ترتيباً مادياً ؟

ترتب وسائل المعرفة ترتيبا ماديا حسب: ـ

1 ـ **عمر القارئ:** فكتب الأطفال مثلا تفصل عن كتب الكبار في المكتبات العامة.

2 ـ **ظروف الإستخدام الذي تتعرض له المواد:** مثلاً كتب الإعارة تفصل عن كتب المراجع ـ الدوريات تفصل عن المخطوطات.

3 – **كثرة إستخدام الكتاب:** فمثلا يتبع نظام الأرفف المفتوحة للكتب الجارية أما الكتب القديمة أو الكتب القليلة الإستعمال تحفظ في المخازن.

4 ـ **حجم المادة:** تفصل الكتب الكبيرة الحجم عن غيرها.

5 ــ **الأشرطة والوسائل التعليمية:** تفصل الوسائل السمعية والبصرية عن غيرها من المواد المطبوعة.

6 – **المحتوى الفكرى للمادة:** مثلاً تفصل كتب الأدب عن غيرها من كتب الطبيعة والكيمياء والمنطق... الخ.

7 ـ **حسب اللغة:** تفصل مثلاً الكتب المتعلقة باللغة العربية والمطبوعة بالعربية عن الكتب المطبوعة بأى لغة أخرى.

8 ــ **حسب القيمة:** ترتب وسائل المعرفة حسب القيمة العلمية والتاريخية والنادرة في مكان معين.

9 ـــ **حسب شكلها:** مثلاً المواد التي تختلف عن الكتاب مثل الدوريات والنشرات والمطبوعات والوثائق وغيرها.

10 ـ **تاريخ الطبع:** قد تفصل الكتب عن بعضها البعض حسب تاريخ الطبع المنشورة به الكتب.

ما هي الشروط التي يجب أن تتوافرعند إختيار طريقة التصنيف ؟

1 ـ أن يراعى حجم المكتبة وعدد وسائل المعرفة بها.

2 ـ مستقبل المكتبة والوظائف التي تؤديها.

3 ـ عدد الطلاب والرواد الذين يستخدمون المكتبة وعمرهم الثقافي والزمني.

4 ـ أن تتسع طريقة التصنيف لجميع فروع المعرفة البشرية كلها.

5 ـــ أن يكون التصنيف منطقيا ويتدرج من الأصول العامة إلى الأصول الخاصة.

6 ـ أن يكون لها نظام للترقيم للدلالة بطريقة مختصرة على الموضوعات.

7 ـ أن يوضع بها كشاف نسبي يرتب هجانيا ليربط بين الموضوعات التي يوجد بينها صلات معينة .

8 ـ أن تتسع لما يستحدث في مجال المعرفة أي أن تكون الطريقة مرنة مع تطور المعرفة في كل جديد من الأفكار والإكتشافات الحديثة في مجال المعرفة.

ما هو دور المصنف وما هي أهميته؟

1 ـ على المصنف أن يكون ملماً إلماماً كاملاً بنظم التصنيف المتبعة في المكتبة وأن يكون ملماً بنظم التصنيف الأخرى.

2 – يجب أن يتدرب جيداً على كيفية إستعمال نظم التصنيف أو نظام التصنيف الخاص به.

3 ـ يجب أن تكون له دراية ومعرفة بترتيب الجداول وترتيب نظم التصنيف والكشافات الخاصة بهذه النظم.

4 ـ التصنيف بالرغم من أنه يدرس كمادة ودراسة نظرية ولكن عامل الخبرة مهم جداً في معرفة نظام التصنيف وتطبيقه.

كيف يصنف الكتاب ، كيف تقرر موضوع الكتاب ، ؟

أو كيف تقرر المحتوى الفكري للكتاب: ـ

من الواضح أن المصنفين لا يملكون الوقت لقراءة كل الكتب التي تضاف إلى المكتبة ومن الواضح أن عنوان الكتاب ليس في حد ذاته معلومات كافية عن الكتاب حتي يمكننا من تقرير موضوعه لذلك ينبغي على المصنف أن يستعين بالوسائل المختلفة التي تساعده على تقرير موضوع الكتاب وقد يتطلب الأمر إستخدام أكثر من وسيلة للوصول إلى هدفه وأهمها: ـ

1 ـ العنـــوان:

يدل العنوان عادة على الموضوع الذى يتناوله الكتاب ولكن على المصنف أن يحذر دائماً من العناوين المعقدة أو غير الواضحة أو التي تحتوي على تشبيهات أو إستعارات لهذا فإن تقرير موضوع الكتاب يتطلب ما هو أبعد من قراءة صفحة العنوان أو عنوان الكتاب.

2 ـ قائمة المحتويات: ـ

وهي في الغالب مرشد ممتاز إلى موضوع الكتاب والفكر الذي يتناوله الكتاب.

3 ـ عناوين الفصول: ـ

عندما لا توجد قائمة المحتويات فأن عناوين الفصول تعرف المصنف على محتويات الكتاب.

4 ـ المقدمـــة: ـ

من الحكمة أن يقرأ المصنف مقدمة المؤلف لمعرفة وجهة نظره حتى تطابق القرار الذي اتخذه حول مكان تصنيف الكتاب.

5 ـ الكشاف: ـ Index

يعد كشاف الكتاب عاملاً مساعداً في تحديد محتويات الكتاب ويعتبر عاملاً مساعداً في إتخاذ القرار حول مكان تصنيف الكتاب "وضع الرقم المناسب لتصنيف الكتاب".

6 ـ المستخلصات: ـ

تفيد المستخلصات التي تأتي في نهاية الكتاب أو في نهاية كل فصل المصنف في تحديد موضوع الكتاب.

7 ـ نص الكتاب بـ Text

عندما يفتقر الكتاب إلى العناصر السابقة ويتعذر معرفة موضوعه فلا مفر من قراءة أجزاء من الكتاب أو فحصه فحصا دقيقاً.

8 ـ إذا لم يتضح الموضوع من فحص الكتاب بدقة يمكن للمصنف الحصول على ما يفيده من موضوع الكتاب من المصادر الأتية: ـ

أ ـ الببليوجرافيات.

ب ـ الفهارس المطبوعة.

ج ـ معاجم التراجم.

د ـ دوائر المعارف.

هـ ـ معاجم البلدان.

و ـ تاريخ أدب الموضوع.

ز ـ تعريفات بالكتب "ملخصات الكتب" "Book Reviwes"

9 ـ آراء المتخصصين:

ينبغي إستشارة المتخصصين عندما تفشل كل الوسائل السابقة الذكر في إمداد المصنف بما يساعده على التعرف على موضوع الكتاب.

ما هي القواعد العامة للتصنيف العملي ؟

1 ـ صنف الكتاب أو ضع الكتاب حيث يتحقق من وضعه **أعظم فائدة** .

2 ـ صنف بالموضوع أولا ثم بالشكل فيما عدا الموضوعات الشكلية حيث يصبح الشكل هو الأساس.

3 ـ صنف الكتاب تحت الرأس المحدد الذي يشتمل على هذا النوع من الكتب.

4 ـ عندما يعالج الكتاب موضوعين صنف تحت الموضوع الرئيسي.

5 ـ عندما يعالج الكتاب بالتساوي ثلاث موضوعات أو أكثر صنفه تحت الموضوع الأكبر الذي يشملها جميعاً.

6 ـ في حالة الموضوع الذي يصف موضوعاً آخر صنف الكتاب تحت الموضوع الموصوف.

7 ـ عندما يعالج الكتاب موضوعاً محدوداً بمنطقة جغرافية صنف أولاً تحت الموضوع.

8 ـ عندما لاتجد مكاناً لموضوع الكتاب المراد تصنيفه في جداول التصنيف اختار أقرب مكان له في الجداول.

التعديلات العربية لنظام تصنيف ديوى العشرى

ذُكر من قبل أن ديوى هو أشهر من وضع خطة التصنيف وأن نظام ديوى أكثر شيوعا في المنطقة العربية فالمكتبات العربية التي تستخدم ديوى كنظام عالمى تستخدمه بطريقة عامة ، وهناك مكتبة واحدة فقط هى مكتبة جامعة الخرطوم والتي يبلغ عدد محتوياتها حوالي 350 ألف مجلد تستخدم تصنيف بليس أما تصنيف مكتبة الكونجرس فتستعمله الآن مكتبة الجامعة الأميركية بالقاهرة وتدرس مكتبة جامعة القاهرة ومكتبة جامعة الكويت إمكانية التحول إليه بالنسبة لمجموعاتها القديمة أو الحديثة وقد بدأ إدراك المكتبيين العرب منذ 30 سنة لضرورة تعديل خطة ديوى لتلائم حضارتهم العربية والإسلامية من نواحي الدين والفلسفة والفكر واللغة والأدب والتاريخ ولم تزل محاولاتهم تلك وكأنها في بدايتها وقد بلغت عدد التعديلات إلى ما يقارب 42 تعديلاً وآخرها التعديل الذي قام به أو نشره قسم المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز بالسعودية 1978.

بعض الملاحظات العامة على تعديل ديوى:

أولاً:

اعتمدت هذه التعديلات على صيغة محلية ولا تخدم الهدف الأكبر لمستخدمى نظام ديوى في البلاد العربية فمثلا أغلبية التعديلات القديمة حصرت التعديلات الموجودة في نظام ديوى ولم تعربه حيث أعطت إهتماماً للقضايا المصيرية مع أنها تشترك مع البلاد العربية في مقومات واحدة فالقائمون بهذه التعديلات حصروا نطاق التعديل على قضايا محلية تخص بلدانهم ولم يعطوا الإهتمام لبعض المذاهب الإسلامية أو القضايا التاريخية والجغرافية في الوطن العربي.

ثانيا: -

لا توجد وسيلة لضمان مراجعة هذه التعديلات لإبقائها متمشية مع حداثة هيكل العمل الأصلى وحتى ما صدر منها بطبعة جديدة لا تتغير فيها فتعديل الشنيطى حيث أصدرت الطبعة الثامنة 1970 ولكنه لم يغير سوى صفحة العنوان فقط .

ثالثا: -

ذكرت بعض التعديلات كتعديل الحديدي ويوسف داغر وحسن عبد الشافي وتعديل فيليب الأسس الي اعتمدت عليها في خطة التعديل وأسبابها وهي ميزة جيدة ومن المستحسن أن تلتزم بها كل خطة للتعديل.

رابعا:

هناك سبب قد يكون مهماً راجع إلى عدم الإلتزام بتلك التعديلات على مستوى البلاد العربية هو أنه إلى أى حد تعترف الهيئات العلمية والمكتبية في البلاد العربية بجهد الفرد دون أن يكون بعضها بالغاً درجة من الدقة والشمول

والوفاء بالأهداف المرجوة لها دون أن يكون للاخرى رأي حاسم في هذه التعديلات.

خامسا:

في 1973 عقد أهم مؤتمر للإعداد الببليوجرافي للكتاب العربي في السعودية وشاركت فيه أكثر من 12 دولة عربية وكان من ضمن توصيات المؤتمر في مجال التصنيف :

(1) إتخاذ التعديلات العربية لتصنيف ديوى العشرى أساساً لعمل تعديل عربي موحد لهذا النظام ويتخذ هذا التعديل لأعمال التصنيف فى الموضوعات العربية والإسلامية .

(2) أن تعتمد المكتبات العربية فى الوقت الحاضر على الحروف فقط بدلاً من أرقام المؤلفين إلى أن يتم استكمال الدراسات والتجارب العربية الخاصة بأرقام المؤلفين .

ما هى الإجراءات التى يجب على أمين المكتبة أو أخصـــائى المعلومـــات أن يتبعها فى تصنيف الكتـــب ؟

1 ـ قراءة جداول نظام التصنيف وإعادة قراءتها مرات مع ملاحظة تركيب الأرقام وبناءها ومعرفة الأصول والفروع والأجزاء والأكثار من التدريب بتحليل عدد كبير من الأرقام. الفلسفة مثلا 100 وغيرها من الأقسام الشكلية.

2 ـ فحص وسائل المعرفة التى جرى تصنيفها فى المكتبة فحصاً دقيقاً وإذا لم تتوافر كتب مصنفة في المكتبة فيجب زيارة مكتبة أو مكتبات أخرى والأطلاع على تصنيف كتبها والأستفسار من أمناء مكتباتها عن كل نقطة غامضة وتدوين الملاحظات الضرورية.

3- محاولة تصنيف بعض وسائل المعرفة التي صنفها الآخرون والمقارنة بين أرقام التصنيف التي جرى وضعها والأرقام التي وضعها الآخرون للكتب نفسها.

4- الرجوع إلى الكتب التي جرى تصنيفها وتتبع الأصل الذي سينظم الكتب التي سيتم تصنيفها بمعرفة الأرقام التي تقرر اختيارها لمجموعة الكتب المصنفة.

ما هي المواد والمطبوعات المساعدة للمصنف؟

بالإضافة إلى جداول نظام التصنيف " ديوى" التي يعتمد عليها في تصنيف الكتب فإن أمين المكتبة يواجه صعوبات في بعض الأحيان في معرفة المكان الجغرافي أو الأسم الكامل والصحيح للمؤلف أو معنى كلمة علمية أو فنية واردة فى عنوان الكتاب أو تاريخ حادث معين ومن الأفضل أن يستعين أمين المكتبة بمجموعة من المطبوعات التي تساعده على أداء عمله ومنها:-

1- أطلس تاريخي شامل لمختلف العصور.

2 ـ أطلس جغرافي حديث في معلوماته وذو فهرس كامل.

3 ـ معجم من معاجم البلدان.

4 ـ معجم علمي.

5 ـ معاجم لغوية.

6 ـ معجم مؤلفين.

7 ـ معجم تاريخي مرتب حسب التسلسل الزمني.

8 ـ مؤلفات ببليوجرافية عامة ومتخصصة.

9 ـ قاموس أعلام.

10 ـ فهارس المكتبات الأخرى.

11 ـ بعض دوائر المعارف العامة والمتخصصة.

أما الأدوات الأساسية التي يحتاج إليها المصنف والمفهرس هي:

أ ـ تقنينات الفهرسة العربية والدولية والأجنبية.

ب ـ قوائم رؤوس الموضوعات.

ج ـ الموجزات الإرشادية والكتب المنهجية للفهرسة والتصنيف.

د ـ جداول التصنيف.

هـ ـ قوائم رؤوس الموضوعات « قواعد رؤوس الموضوعات » .

ما هى القواعد العامة للتصنيف العملى ؟

1 – **وضع الكتاب حيث يتحقق من وضعه أعظم فائدة** :ـ المقصود بهذه القاعدة أن يوضع الكتاب في المكان الذي يتوقع المصنف أن يلجأ إليه عدد أكبر من القراء لإستعماله وهنا يبرز السؤال التالي: أعظم الفائدة لمن للقارئ العام – للطالب ـ لغير القارئ المستديم الذي نريد إجتذابه للمكتبة نتيجة لذلك تختلف المكتبات فيما بينها حول مسؤلية المصنف تجاه معرفة أن يكون الكتاب ذا فائدة قصوى للرواد الذين يستخدمون مكتبتهم فلا جدال مثلاً أن كتاب موجز تاريخ العالم لن تكون له فائدة أكبر من وضعه تحت تاريخ العالم لذلك يتوجب على المصنف أن يضع في إعتباره طبيعة رواد مكتبته وميولهم كما ينبغي أن يبني قراره على معرفة تامة لأهداف مكتبية وهو الأمر الذي يكتسب بخبرة المصنف الشخصية وليس بوضع قاعدة معينة.

2 – **صنف بالموضوع أولاً ثم بالشكل فيما عدا الموضوعات الشكلية حيث يصبح هو الأساس** : **يعتبر الموضوع دائماً أساساً لتصنيف أى** كتاب حتي الكتب ذات الشكل المحدد كالمعجم ودائرة المعارف شريطة أن يكون المعجم أو غيره من الأشكال يتناول **موضوعا** محدداً ، لهذا يعطى الكتاب الرمز الدال على الموضوع أولاً ثم يتبع بالرمز الدال على شكل الكتاب أما في حالات الأدلة ودوائر المعارف وغيرها فتصنف تحت الشكل بصرف النظر عن الموضوع وهناك في جميع خطط التصنيف أماكن مخصصة لمثل هذه الموضوعات الشكلية.

3 – **صنف الكتاب تحت الرأس المحدد الذى يشتمل على هذا النوع من الكتب** : – **يقصد بهذه القاعدة إعطاء الكتاب رمزاً يعبر بدقة عن درجة** الإختصاص سواء من حيث إتساع التغطية أو عمقها. مثال ذلك: إذا كان على المصنف أن يصنف كتاب عن كرة القدم فيجب عليه أن يضع مع بقية كتب كرة

القدم وليس تحت الموضوع العام «لعب الكرة» وليس بالطبع تحت الموضوع الأكثر شمولاً "الرياضة البدنية".

4 – **عندما يعالج الكتاب موضوعين صنفه تحت الموضوع الرئيسى فإذا تعذر الأمر صنفه تحت الموضوع الأول :** هذه القاعدة تشبه إلى حد كبير قاعدة التأليف المشترك في الفهرسة وهي تعني أن يضع المصنف في إعتباره عدد الصفحات التي كتبت في كلا الموضوعين فإذا تبين له أن أحد الموضوعين يشغل الجزء الأكبر من الكتاب وضعه تحت ذلك الموضوع أما إذا تساوى الموضوعان في القدر فإن تصنيف مثل هذا الكتاب يخضع للموضوع الذي يعالجه الكتاب أولاً.

5 – **عندما يعالج الكتاب بالتساوى ثلاثة موضوعات أو أكثر صنفه تحت الموضوع الأكبر الذى يشملها جميعاً :** مثال ذلك كتاب يعالج الحرارة – الضوء الصوت ـ الميكانيكا. ينبغي وضعه تحت الرمز الخاص بالموضوع الأكبر الذي يضم كل هذه الموضوعات وهو الفيزياء وكثيرا ما يصادف المصنف أمثال هذه الحالة عند قيامه بتصنيف الكتب الدراسية.

6 – **فى حالة الموضوع الذى يصف موضوعاً آخر صنف الكتاب تحت الموضوع الموصوف :** مثال ذلك صنف كتاباً فى الجيولوجيت الهندسية فإن الأمر الطبيعي أن يصنف تحت الموضوع "جيولوجيا" وليس تحت الموضوع هندسة.

7 – **عندما يعالج الكتاب موضوعاً محدوداً بمنطقة جغرافية صنف أولاً تحت الموضوع :** والأمثلة على ذلك عديدة ولنأخذ منها كتاباً بعنوان الفكر الإقتصادي في الحضارة الأوربية إذ يجب أن يصنف تحت الموضوع إقتصاد أولاً ثم يتبع بعد ذلك بالرمز الدال على المنطقة الجغرافية "أوروبا".

8 – **عندما لا نجد مكاناً لموضوع الكتاب المراد تصنيفه فى جدول التصنيف إختر أقرب مكان له فى الجداول وضعه فيه :** كثيراً ما يواجه المصنف

صعوبات ناجمة عن عدم وجود مكان لموضوع كتابه في جداول التصنيف كأن يتناول الكتاب موضوعا حديثاً جداً لم تفسح له خطة التصنيف مكاناً بعد أو يعالج فكرة أو ظاهرة أو موضوعا بتخصيص شديد، هنا يحتاج المصنف إلى البحث عن أقرب مكان مناسب لوضع الكتاب ويقتضي الأمر أن يكون المصنف في مثل هذه الحالات ملماً الماماً كافياً بالمجال الموضوعي للكتاب .

الملامح المادية للكتاب

1 ـ كعب الكتاب

2 ـ الغلاف الخارجي.

3 ـ جلدة الكتاب

4 ـ صفحة العنوان.

5 ـ عنوان الكتاب.

6 ـ العنوان الفرعي.

7 ـ العنوان البديل.

8 ـ العنوان المبهم.

9 ـ العنوان المتغير.

10 ـ العنوان الجاري.

11 ـ المؤلف.

12 ـ بيانات النشر ـ تاريخ ـ مكان.

13 ـ الطبعة وتاريخها.

14 ـ حقوق التأليف.

15 ـ الجزء أو الجلد

16 ـ الرسوم التوضيحية.

17 ـ السلسلة.

18 ـ الإهداء

19 ـ الإعتراف بالفضل.

20 ـ التمهيد أو المقدمة.

21 ـ قائمة المحتويات.

22 ـ قائمة الصور واللوحات والرسوم

23 ـ نصّ الكتاب.

24 ـ الكشاف.

25 ـ الملاحق.

26 ـ قائمة المراجع.

27 ـ مجموعة المصطلحات.

28 ـ الهوامش والملاحظات.

29 ـ تصحيح الأخطاء.

30 ـ الوصف المادي، أو التوريق.

الأقسام الرئيسية لتصنيف ديوى العشرى

000 Generalities	**000 الأعمال العامة:**
010 Bibliographies	010 الببليوجرافيات
020 Library Science	020 علم المكتبات
030 Encyclopedic Works	030 دوائر المعارف
040 General Essays	040 المقالات العامة
050 General Periodicals	050 الدوريات العامة
060 General Organizations	060 الجمعيات العامة
070 Newspapers & Journalism	070 الصحافة والصحف
080 General Collections	080 المؤلفات المجموعة
090 Manuscripts & Rare Books	090 المخطوطات والكتب النادرة

100 Philosophy & Related	**100 الفلسفة والعلوم المتعلقة بها:**
110 Ontology & Methodology	110 ما بعد الطبيعة
120 Knowledge, Cause, Purpose man	120 نظريات الميتافيزيقيا
130 Pseudo & Parapsychology	130 فروع علم النفس
140 Specific Phhilosophic	140 المباحث الفلسفية
150 Psychology	150 علم النفس العام
160 Logic	160 المنطق
170 Ethice (Moral Philosophy)	170 الأخلاق
180 Ancient, Med., Oriental	180 الفلسفة القديمة والوسيطة
190 Modern Western Philosophy	190 الفلسفة الحديثة

200 الديانات:

ملاحظة:

نظراً لأن "ديوى" لم يعطي تفريعات للدين الإسلامي مثل الفقه والعبادات والحديث والتوحيد، لذلك فقد قامت عدة محاولات عربية من قبل المنظمة وغيرها بوضع تعديل خاص لديوى يتمشى مع الكتب العربية وبخاصة مع الكتب الخاصة بالدين الإسلامي. وآخر هذه التعديلات كتاب رائد صدر أخيرا من عمادة المكتبات بجامعة الملك بن عبد العزيز بالسعودية يحتوى على ترجمة لتصنيف ديوى العشري للطبعة الثامنة عشر معدلا للمكتبات العربية ويأتي هذا الكتاب في 939 صفحة بالإضافة إلى 177 صفحة تبين الجداول السبعة الإضافية (المساعدة) كالتقسيمات الشكلية وغيرها.

210 الإسلام.

220 القرآن والعلوم القرآنية

230 الحديث

240 أصول الدين والتوحيد

250 الفقــه

260 التصوف

270 الديانة المسيحية

280 الطوائف المسيحية

290 الديانات الأخرى

300 العلوم الإجتماعية:

310 الإحصاء

320 السياسة

300 The Social Sciences

310 Statistical Method and Statistics

320 Political Science

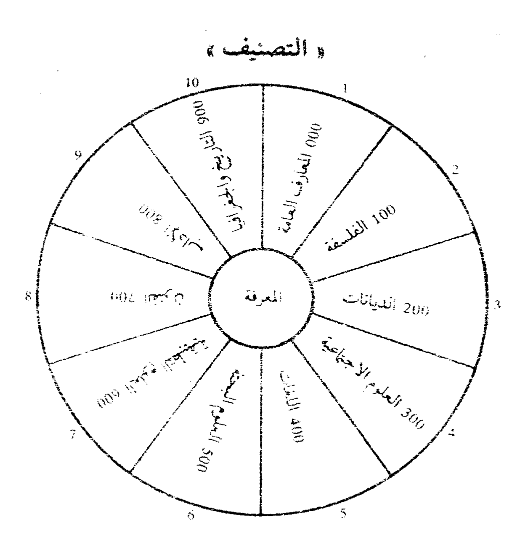
330 Economics	330 الإقتصاد
340 Laxw	340 القانون
350 Public Administration	350 الإدارة العامة
360 Welfare and Association	360 الإنعاش الإجتماعي والدمة الإجتماعية
370 Education	370 التربية والتعليم
380 Commerce	380 التجارة
390 Customs and Folklore	390 العادات، الفلكلور
400 Language	**400 اللغات:**
410 Arabic Language	410 اللغة العربية
420 English and Anglo Saxon	420 اللغة الإنجليزية
430 Germanic Language	430 الألمانيــة
440 French Provencal, Catalan	440 الفرنسيــة
450 Italic Languages	450 الإيطالية
460 Spanish and Portuguese	460 الأسبانية
470 Italic Language	470 اللاتينية
480 Classical and Greek	480 اليونانيــة
490 Other Language	490 اللغات الأخري
500 Fure Sciences	**500 العلوم البحتة:**
510 Mathematics	510 الرياضيات
520 Astronomy and Allied Sciences	520 الفلك
530 Physics	530 الفيزياء

540 Chemistry and Allied Sciences	540 الكيمياء
550 Earth Sciences	550 علوم الأرض
560 Paleontology	560 الحفريات
570 Anthropology and Boil Sciences	570 الأنثروبولوجيا والبيونوجيا
580 Botanical Sciences	580 علوم النبات
590 Zoological Sciences	590 علوم الحيوان
600 Technology (Applied Sci)	**600 التكنولوجيـــا:**
610 Medical Sciences	610 العلوم الطبية
620 Engineering and Allied Operations	620 الهندســـة
630 Agriculture and Agric. Industries	630 الزراعة
640 Domestic Arts and Sciences	640 الإقتصاد المنزلي
650 Business and Related Enterprises	650 إدارة الأعمال
660 Chemical Technology etc.	660 التكنولوجيا الكيميائية
670 Manufactures Processible	670 المصنوعات
680 Assemled and Final Products	680 مصنوعات أخرى
690 Buildings	690 انشاء المباني
700 The Arts.	**700 الفنـــون :**
710 Civic and Landscape Art	710 المناظر الطبيعية
720 Architecture	720 العمـــارة
730 Sculpture and the Plastic Arts	730 النحـــت
740 Drawing De Corative Arts	740 الرســـم

750 Painting and Paintings	750 التصويــر
760 Graphic Arts	760 فن الطباعة
770 Photography and Photographs	770 الفوتوغرافيا
780 Music	780 الموسيـقي
790 Recreation (recreational Arts)	790 الترفيــه
800 Literature and Rhetoric	**800 الأدب:**
810 Arabic Literature	810 الأدب العربي
820 England and Anglo Saxon	820 الأدب الإنكليزي والأمريكي
830 Germanic Languages Literature	830 الأدب الألماني
840 French. Provencial. Catalanlit	840 الأدب الفرنسي
850 Italian. Romanian etc. Literature	850 الأدب الإيطالي
860 Spanish and Portuguese	860 الأدب الأسباني
870 Italic Language Literature	870 الأدب اللاتيني
880 Classical and Greek Literature	880 الأدب اليوناني
890 Lits. of Other Languages	890 الآداب الأخري
900 General Geog and History etc.	**900 التـــاريخ:**
910 General Geagraphy	910 الجغرافيا ، الرحلات
920 General Biog General. etc.	920 التــراجم
930 Gen. Hist. of Ancient World	930 التاريخ القديم
940 Gen. Hist. of Modern Europe	940 أوروبــــــا
950 Gen. Hist. of Modern Asia	950 آسيــــــا

960 Gen. Hist. of Modern Africa	960 أفريقيـــــ
970 Gen. Hist. of North America	970 أمر كـ الشمالية
980 Gen. Hist. of South America	980 أمـ ـــ جنوبية
990 Gen. Hist. of Rest of World	990 الاقطار الأخرى

« التصنيف »



جدول يبين المعرفة عند ملفل ديوى وتقسيمها

1 ـ الإنسان يجمع المعارف المتنوعة معا.

2 ـ الإنســان يفكر.

3 ـ الإنسان يفكر في الخالق.

4 ـ الإنسان يعيش مع غيره في مجتمعه.

5 ـ الإنسان يتحدث مع غيره.

6 ـ الإنسان يكتشف الأشياء من حوله.

7 ـ الإنسان يصنع أشياء مفيدة.

8 ـ الإنسان يصنع أشياء جميلة.

9 ـ الإنسان يعبر ويكتب.

10 ـ الإنسان يسجل الحوادث والرحلات.

الفصل العاشر

المَراجـِع والخِدمة المرجعيـَّـة

ما هي كتب المراجع
طبيعتها وطرق ترتيبها
مكتبة المراجع
أمين المكتبة وخدمة المراجع
التدريب على إستخدام كتب المراجع
كيفية دراسة وتقييم المراجع
وظائف وأعمال قسم المراجع
أنواع المراجــع

* المعاجــم
* الموسوعات
* معاجم التراجم
* المصادر الجغرافية
* الكتب السنوية
* الأدلة السنوية
* الكتب العلمية
* الكتب اليدوية
* المسلسلات
* المطبوعات الشعبية
* البحوث والرسائل العلمية
* الكشافات
* المستخلصات
* البيليوجرافيات
* المخطوطات

الفصل العاشر

المراجـع والخدمـة المرجعيـة

1 – ما هي كتـب المراجـع :

كما هو معروف أن الكتب نوعان:

كتب تقرأ بأكملها إما لتحصيل مافيها من معلومـات أو للترويح والامتـاع. وهذه مثل الرواية أو القصة أو الكتاب العـادي الـذي يعـالج موضوعـا أو عدة موضوعات مترابطة.

وكتب أخرى تعتبر أمهات للكتب يقصد اليها الباحث ليحصل على اجابـة لاحدى المشكلات التي تواجهه أو للحصول على معلومات وحقائق محددة.

وكذلك كتب المراجع هي التي يراعى عند تأليفهـا أن تكون مرتبـة علـى نحو معين وتختلف المراجع في طرق تنظيمها وترتيبها. ولا يمكننا الاعتماد على مرجع واحد في الاستفسار عن أي معلومات ولكن لابد أن نعـرف أنـواع كتـب المراجع وخصائصها، وبذلك نستطيع أن نستفيد من كتـب المراجـع علـى أحسـن وجه.

2 – طبيعتها وطرق ترتيبها

أ – هناك كتب للمراجع العامة التي تهتم بمعظم المعارف الانسانية العامة وكتب مراجع متخصصه في فرع واحد من فروع المعرفة.

ب – **وبعضها** مرتب ترتيبا هجائيا كما هو الحال في القواميس ودوائر المعارف.

ج – والبعض نرتب ترتيب زمنياً كما فى موجزات التاريخ .

د – **أو ترتيباً** جدوليا كما في الملخصات الاحصائية.

هـ – أو حسب المناطق كما في الأطالس.

و – أو موضوعيا كما في الببليوغرافيات وكتب الحقائق.

ز – كما أن كل كتب المراجع مزودة بفهرس هجاني مفصل.

3 – مكتبـــة المراجـــع

مكتبة المراجع في العادة تتألف من كتب المراجع التي لا يسمح باعارتها خارج المكتبة ولكن تعار داخليا لرواد المكتبة ومكتبة المراجع توضع في العادة عند مدخل المكتبة بجانب فهرس المكتبة العام ليتسنى لرواد المكتبـــة تمييزهـــا عن محتويات المكتبة الأخرى.

كما أنه عند تصميم مبنى أى مكتبـة سـواء كانت هذه المكتبـة كبيرة أو صغيرة يراعى فى التنظيم قاعـة مكتبة المراجـع وكذلك يراعى تصـميم أثاث مكتبـة المراجع بحيث يتيح فرصة التحـرك حول الرفوف بطريقة سهلة ، وأن يراعى أيضاً فى تصـميم أثاث مكتبـة المراجع الأحجام المتنوعـة لكتب المراجـع فهنـاك بعض المراجع ذات أحجاك كبيرة وبعضها ذات أحجـام متوسطـة ، وكتب

المراجع ترتب على الأرفف بعدة طرق إما ترتب حسب نوع المراجع، أو حسب الموضوعات أو حسب نظام التصنيف العشري لديوى.

4 – أمين المكتبة وخدمة المراجع

خدمة المراجع في العادة يخصص لها أمين مؤهل للخدمة المرجعية ويشترط في أمين مكتبة المراجع أن يكون لديه قدرة على مساعدة القراء في الحصول على المعلومات التي يريدون البحث عنها وليس من المطلوب أن يعطى رأيه الشخصي في الاستفسارات والاسئلة التي توجه من رواد المكتبة ولكن واجبه هو أن يعطى الاجابة على الاسئلة الموجهة من رواد المكتبة، وكذلك يستحسن في أمين مكتبة المراجع أن يكون له دراية بالدراسات الاجتماعية والنفسية، ويتقن أكثر من لغة.

أما عن خدمة المراجع فهي تعتبر من أهم الأعمال المكتبية التي تتصل مباشرة بمساعدة القراء في الوصول الى المعلومات التي يطلبونها عن طريق استخدام مراجع ومصادر المكتبة. بجانب ذلك أيضا الاجابة على كل ما يصل الى المكتبة من أسئلة او استفسارات . ومساعدة كل الدارسين والباحثين في استعمال مكتبة المراجع وكل مصادر المكتبة في دراستهم وأبحاثهم.

والخدمة المرجعية تختلف من مكتبة الى أخرى فالخدمة المرجعية في المكتبة المدرسية تختلف عن الخدمة المرجعية في المكتبة العامة. لأن الأسئلة التي توجه الى أمين مكتبة المراجع في المكتبة العامة ترد من قراء تختلف مهمتهم ومستواهم العلمي وكذلك تختلف أعمارهم، أما في المكتبة المدرسية فان الاسئلة التي ترد الى أمين قسم المراجع فإنها ترد من قراء مستواهم العلمي متقارب وأعمارهم كذلك متقاربة.

5 - التدريب على استخدام كتب المراجع

ليس من واجب أمين مكتبة المراجع أن يسهل في الرد على استفسارات القراء بسرعة أو أن يكتسب مهارة في الرد على كل الأسئلة والاستفسارات التي ترد الى المكتبة ولكن من واجبه العمل على تدريب القراء على اكتساب خبرة في كيفية استعمال المراجع وكيفية البحث بأنفسهم حتى يستطيعوا بعد هذا المران أن يعتمدوا على أنفسهم في البحث عن المعلومات والحقائق التي يريدون استفسارات عنها.

والتدريب على كيفية استخدام المكتبة عامة واستخدام فهرس المكتبة والمراجع خاصة ضروري للدارس، والباحث وخاصة ان الكتب المرجعية تختلف في طرق تنظيمها وترتيب موضوعاتها. والدارس ليس المهم أن يلم بكل شيء ولكن الأهم هو كيف أن. الدارس أو القارىء يجد المعلومات عن الأشياء التي يريد أن يبحثها. والتدريب المستمر على استعمال المراجع مهم جدا لأن العلوم تتطور كل يوم وتقدم المعرفة وتطور العلوم تجعل القارىء او الدارس يواصل تدريبه باستمرار في استعمال كل مرجع جديد، وكل مصدر في فرع المعرفة.

6 - كيفية دراسة وتقييم المراجع

إن الاستخدام المستمر لكتب المراجع يجعل القارىء يألف طبيعتها وطرق ترتيب المعلومات بها ومن ثم حسن استخدامها وهناك بعض التوجيهات الضرورية التي تفيدنا على دراسة وتقييم المراجع.

أولاً - مقدار الثقة Authority

(أ) - الثقة في المؤلف

(ب) - الناشر / الهيئة المصدرة.

(جـ) تاريخ الطبع وحق المؤلف وغيرها ، وما يتضمنه الكتاب أو المرجع من بنود .

(د) الفرق بين طبعة وأخرى .

(هـ) هل المرجع جديد فى نوعه .

ثانياً : الغرض Scope

(أ) اغراض الكتاب – المؤلف الناشر .

(ب) مدى تغطية المرجع للموضوع بمقارنته بغيره من المراجع .

(ج) الموضوعات التى طرقها الكتاب .

ثالثاً : كيفية المعالجة Treatment

(أ) الأسلوب هل هو علمى .

(ب) هل الأسلوب ملائم للقارىء الذى سيستخدم المرجع .

(ج) هل المعلومات موضوعية ومتوازية ومعروفة دون تحيز .

رابعاً : الشكل Format

(أ) عدد المجلدات أو الصفحات .

(ب) التجليد .

(ج) الوزن .

(د) الطباعة .

(هـ) شكل الصفحات .

(و) الصور – الجداول – الخرائط .

خامساً : كيفية الترتيب Arrangement

(أ) وهذا يشمل تتبع سلامة المحتويات هل هى مرتبة ترتيباً منطقياً – زمنياً – أبجدياً ، جغرافياً ، جدولياً احصائياً .

(ب) هل توجد فهارس متكاملة .

(حـ) هل توجد اشارات Cross Reference أنظر هنا وهناك.

سادساً : المظاهر الخاصة للمرجع :

ما يميز هذا المرجع عن مختلف المراجع الأخرى .

سابعاً : وظائف وأعمال قسم المراجع :

عموما تنقسم خدمة أقسام المراجع إلى فئتين :

(أ) **الإجابة** عن الأسئلة البسيطة نسبيا، التي تتطلب الاجابة عليها تقديم بعض البيانات أو الحقائق الموجزة، ويشار اليها عادة بالأسئلة المرجعية.

(ب) **تقديم** المعلومات الكاملة أو المختارة في موضوعات محددة ويتطلب ذلك بحث الانتاج الفكري Literature Searching في الموضوع.

ويجب أن يكون اخصائي المراجع، أو باحث الانتاج الفكري أو أخصائي الاعلام. قادراً على الاجابة عن. كلا النوعين من الأسئلة، وتحتاج الهيئات الكبرى التي تضطلع بتنفيذ مشروعات منوعة أو التي تشرف على برامج ضخمة للبحوث الى تخصيص عدد معين من العاملين بخدمة الاعلام للعمل كباحثين للانتاج الفكري طول الوقت[1]

أما الوظائف والأعمال التى تجرى فى أقسام المراجع بصورة دائمة فهى ستة وظائف :

الأولى : الاشـراف : Supervision

وتشمل هذه الوظيفة القيام بخدمات مكتبية بصورة دائمة عن طريق :

أ ـ التنظيم المناسب للامكانيات المرجعية.

ب ـ اختيار المراجع.

ج ـ ادارة موظفي القسم.

د ـ دراسة رواد المكتبة.

الثانية : الاعـــلام : Information

(أ) الاجابة على أسئلة القراء .

(ب) معرفة أنواع الأسئلة وتحليلها ومعرفة مصادر أجوبتها .

(ج) إعطاء السائل أحدث مصادر المعلومات .

الثالثة - التوجيه والإرشاد : Guidance

(أ) إرشاد القراء .

(ب) إعداد قوائم للمطالعات الموجهة .

(ج) المساعدة في تنمية التثقيف الذاتي لرواد المكتبة .

الرابعة : التعليم : Instruction

(أ) إعداد برنامج تعليمي لكيفية الاستفادة من المكتبة وكيفية إستعمال المكتبة وكيفية الاستفادة من المراجع .

(ب) إعداد برامج غير نظامية للأفراد والجماعات لتعليمهم كيفية إستعمال المكتبة والاستفادة من المراجع .

الخامسة : إعداد قوائم المؤلفات (البيليوغرافيات) : Bibliography

تعد هذه القوائم من قبل قسم المراجع وهي عبارة عن قوائم مؤلفات في موضوع معين .

ترتب قوائم المؤلفات بعدة طرق (هجائيا - موضوعيا - تاريخيا - جغرافيا - حسب نوع المواد).

السادسة : Evaluation

تقويم المراجع من أحد واجبات قسم المراجع ويعتمد تقويم المراجع على الأسس الآتية :

(أ) الاسناد .

(ب) المجال الفكري والشمول .

(ح) المعالجة .
(د) الترتيب .
(هـ) الهيئة (الشكل) .

8 – أنــواع المراجــع

1 ـ المعاجم (القواميس) .
2 ـ الموسوعات (دوائر المعارف) .
3 ـ معاجم التراجم والسير .
4 ـ المصادر الجغرافية (الأطالس)
5 ـ الكتب السنوية .
6 ـ الأدلة السنوية .
7 ـ الكتب العملية (الموجزات الارشادية)
8 ـ الكتب اليدوية (موجزات الحقائق)
9 ـ المسلسلات
10 ـ المطبوعات الشعبية .
11 ـ البحوث والرسائل العلمية .
12 ـ الكشافات .
13 ـ المستخلصات.
14 ـ الببليوغرافيات.
15 ـ المخطوطات.

1 – المعــاجم :

المعجم هو كتاب يحتوي على كلمـات (مفـردات) لغـة مـا أو إصطلاحـات موضــوع مـا مرتبـة بنظـام محـدد (هجـاني عـادة) مـع توضيـح معــانى هــذه المفـردات واستعمالها. كمـا يعرفـه البعـض علـى أنـه كتـاب كلمـات لتمـيزه عـن الموسوعة أو دائرة المعارف على أنها كتاب أفكار أو مفـاهيم – فالمعـاجم تعـالج الكلمة من ناحية أو أكثر كأن تبحث في معناها أو أي شيء آخـر يتعلـق بهـا – لذا يشترط فيها أن تضم أكبر عدد ممكن من مفردات اللغة إن كـانت لغويـة ومـن مفردات موضوع مـا. علمـا كـان أو فنـا أو أدبـا، إن كـانت موضوعيـة – كمـا ويجب أن تكون المفردات فيها مرتبة ترتيبا خاصا. هجائيا أو موضوعيا.

المعاجم تشتمل على كلمات اللغة في ترتيب هجائي في أغلب الأحيان مـع شرح لمعانيها واستعمالاتها وطرق تهجيتها ونطقهـا ومرادفاتها أو ما يقابلها من الكلمات فهي تهتم أساسا بالمفردات فقط لا بالأ شياء التـي تمثلهـا هـذه المفـردات وهي بذلك تختلف عن دوائر المعارف التى تهتم باعطاء معلومات عن الأشياء.

نشأة المعاجم عند العرب:-

منذ الجاهلية الاولى كان العرب يعرفون لغتهم حق المعرفة ويتكلمون بهـا صحيحة . ولما اختلط العرب بالشعوب الأخرى نتيجة الفتوحات الاسلامية خافوا على لغتـهم وعلى تراثهم وبدأوا يؤلفون فى علوم النحو والصرف . وبدأ العلمـاء اللغويون منهم يجمعون الكلمـات التى نطق بهـا العرب ويحددون معانيهـا وبذلك كثرت المعاجم العربية المؤلفة ومن أهم المعاجم العربية القديمة :

1 – معجم العين للخليل بن أحمد .

2 – تهذيب اللغة للأزهرى المتوفى 370 هـ .

3 ـ المحيط للصاحب بن عباد المتوفي 385 هـ.

4 ـ المحكم لابن سيده المتوفي 458 هـ.

إن البحث في المعاجم العربية القديمة يحتاج إلى إلمام بكافة القواعد اللغوية والاشتقاق اللغوي.

مراحل ترتيب المعاجم العربية :

المرحلة الأولى :

مرحلة الترتيب الصوتي **وهو** ترتيب الحروف الصوتية مابين الحنجرة الى الشفتين وعلى هذا الأساس الصوتي رتبت الحروف فبدأ بحروف الحلق ـ حروف الأضراس. الشفة ثم حروف العلة.

ع ح هـ خ غ ق ك　　　ج ش ض ص س ز ظ

د ت ط ذ ث ر ل　　　ن ف ب م و أ ى

وفي هذا النظام نجد الكلمات

ضام مضى إمضى أضم

جميعها في باب الضاد والميم لأن حرف الضاد هو أسبقها في الهجائية الصوتية **يليه** حرف الميم .

ومثال ذلك قاموس العين للخليل بن أحمد.

المرحلة الثانية :ـ

مرحلة الترتيب الهجائي بحسب أواخر الكلمة ويسميه بعضهم طريقة **القافية ومثال ذلك القاموس المحيط ـ ط2. القاهرة: مكتبة الحلبي 1952م.**

المرحلة الثالثة :ـ

مرحلة الطريقة الهجائية العادية وقد نظمت فيها الكلمات بأولها ـ فثانيهـا ـ فثالثها وهذه الطريقة متبعة في المعاجم العربية الحديثة **ومثال ذلك :**

المنجد ـ أخرجه الأب لويس علوف اليسوعي عام 1918.

وظيفة المعاجم :

تستعمل المعاجم اللغوية في :ـ

1 ـ **إيجاد معاني الكلمة** أو الكلمات **(المعاني المختلفة للكلمة الواحدة)** .

2 ـ التحقق من الكلمة ومعرفة المقاطع الهجائية أو علامات الوصل.

3 ـ التحقق من تلفظ الكلمة ومعرفة مفتاح **التلفظ** واستعماله.

4ـ متابعة تاريخ الكلمة وأصولها **واشتقاقاتها** وتقسيماتها.

5ـ معرفة الكلمات المستعملة حديثا والأخرى النادرة اضافة الى فصاحة الكلمة أو عدم فصاحتها **وتلفظها** المحلي واستعمالها.

6ـ معرفة مرادفاتها وتحديد استعمالاتها.

7 ـ التعريف بالأماكن والاعلام والأشياء.

8ـ التفصيل والاختصار في المعلومات عن الكلمات ويختلف استعمال المعاجم اللغوية باختلاف الحاجة والمستويات الذهنية والمراحل الزمنية ومن هنا فقد أعدت معاجم لغوية مختلفة تناسب مستويات المستفيدين منها

أنواع المعاجم:ـ

1ـ معجم النظام التسلسلي "المعاجم المرتبة حسب الكلمة **(اللفظية) لأصلها"**.

2ـ **معاجم نظام القافية.**

3ـ **معاجم المعاني.**

4- معاجم الألفاظ.

5- معاجم المرادفات.

6- معاجم الأضداد.

7- معاجم الأفعال.

8- معاجم الكلمات العامة والدخيلة .

9- معاجم المصطلحات "في كل فرع من فروع المعرفة".

10- المعاجم المدرسية.

11- معاجم الاختصارات.

2 - الموســوعات (دوائر المعــارف) Encyclopedia

تعريف الموسوعات :

دوائر المعارف أو **الموسوعات** تعتبر من أهم كتب المراجع في المكتبة وهي إما تضم مقالات موجزة أو طويلة في مختلف **الموضوعات** ترتب ترتيباً **هجائياً في أغلب الأحيان أو موسوعات عامة أو متخصصة .**

والموسوعات تختلف من حيث المستوى؛ **فهناك** موسوعات للكبار وللصغار . وكذلك بعض **الموسوعات** تختلف في أحجامها وعدد مجلداتها فهناك دوائر معارف في مجلد واحد ودوائر معارف في عدة مجلدات.

الموسوعات أو دوائر المعارف هي الكتب التي تعالج الفكرة بدلا من الكلمة - فهي تحوى عادة **أفكاراً** عديدة جدا وفي شتي الموضوعات ومن هنا جاءت تسميتها بدوائر **المعارف** حيث أنها تضم بين دفتيها مختلف الموضوعات أي تدور في دائرتها مختلف المعارف.

تاريخ دوائر المعارف :ـ

كلمة الموسوعة (Encyclopedia) مشتقة من اللغة اليونانية بمعنى (دائرة المعارف أو التعليم) وأول كتاب موسوعي هو كتاب التاريخ الطبيعي ألفه العالم الروماني الذي عاش في القرن الأول الميلادي (بلينوس الأكبر) ويتألف من 37 مجلدا.

كما أن العرب بدأوا في القرن الرابع الهجري بتأليف كتب تعرف بالعلوم وتبين أغراضها من أهمها إحصاء العلوم للفارابى . كما ألف النويرى (677 - 732هـ) موسوعته (نهاية الأرب فى فنون الأدب) فى ثلاثين مجلداً – ولعل من المفيد أن نشيز أيضاً إلى أن كتاب (ألف باء) الذى ألفه يوسف بن محمد البلوى الذى عاش فى الفترة (529 - 604هـ) ونشرته المطبعة الوهبية فى مصر عام 1287 هـ يعد من الأعمال الأولى فى ميدان تأليف الموسوعات كتاب مروج الذهب ومعادن الجوهر للمسعودى – وكتاب مفتاح العلوم للخوارزمى كما ألف العرب كذلك موسوعات متخصصة فى علوم كالطب مثل كتاب الحادى وكتاب الحادى فى الطب لأبى بكر الرازى الذى يقع فى عشر مجلدات جميع فيه الأمراض الكائنة فى جسم الانسان ، ويعتبر من أهم لاموسوعات المتخصصة فى الطب .

الخصائص العامة لدوائر المعارف :ـ

1 ـ مقالات دوائر المعارف في العادة تكتب من قبل خبراء متخصصين لهم سمعة علمية في مجالات تخصصاتهم.

2 ـ يشرف على نشر دوائر المعارف جمعيات وهيئات علمية ويشارك في مسؤولية التحرير والاشراف أكثر من شخص.

3 ـ بعض دوائر المعارف تصدر كتباً سنوية .

4 ـ معظم دوائر المعارف تصدر طبعات جديدة كل خمس أو عشر سنوات .

5 ـ يوضع على غلاف دائرة المعارف وعلى مجلداتها حروف تساعد على سهولة تحديد المواد التي تضمنتها تلك المجلدات وبعض هذه الموسوعات تستعمل حرفا واحدا وأخرى تستعمل جزءاً من الكلمة لتكون مرشدا مساعدا.

6 ـ بعض الموسوعات له كشاف مستقل مثل الموسوعة البريطانية.

7 ـ جميع المواد التي تدرج في دوائر المعارف تكون عادة مفهرسة ومعلوماتها حديثة وموثقة في ببليوجرافية جيدة وفيها صور وبيانات تساعد على تفهم النص ومنظمة هجائيا فضلا عن احتوائه على إحالات كثيرة وفيها كشافات هجائية.

أنواع الموسوعات

1 ـ الموسوعات العامة

2 ـ الموسوعات المتخصصة.

3 ـ الموسوعات العامة للكبار.

4 ـ موسوعات لطلاب المدارس والأطفال.

5 ـ الموسوعات الموجزة.

3 – معاجم التراجم والسير

تعريف:ـ

معاجم التراجم هي المؤلفات التي تحتوي على ترجمة حياة المشهورين في حقل خاص أو حقول مختلفة من ميادين المعرفة وتنظم على الأغلب هجائيا حسب أسماء المترجم لهم أو قد تنظم وفق نظام أخر ليسهل التقاط المعلومات

وتختلف المعلومات المدرجة في معاجم التراجم من حيث الاختصار والتفصيل من بضعة أسطر الى مقالة مفصلة تستوعب عدة صفحات.

إن كتب التراجم والسير سواء أكانت قديمة أو معاصرة أو جارية فانها تزود الآخرين بمعلومات عن أشخاص لهم علاقة بحقل معين من حقول المعرفة.

وهي الكتب التي تتخصص بتعريف مشاهير الاعلام القدماء منهم أو المعاصرين وذلك بعرض سيرهم وإنتاجهم وإنجازاتهم .

مصادر التراجم:

1 ـ كتب التراجم الخاصة بشخص واحد.

2 ـ كتب التراجم ذات الفصول المتعددة والتي يبحث كل فصل منها عن شخص واحد.

3 ـ الموسوعات العامة والمتخصصة.

4 ـ المعاجم اللغوية.

5 ـ معاجم التراجم العامة والمتخصصة.

6 ـ المصادر المرجعية المتخصصة.

7 ـ الكتب المعروفة باسم (من هو).

8 ـ الصحف والمجلات.

9 ـ الكتب الدراسية وغيرها من الكتب غير القصصية.

الخصائص العامة لمعاجم التراجم:-

1 – تواجه قارىء معاجم التراجم العربية القديمة مشكلة الاسم التى أدخلت تحته الترجمة فقد يكون هو الاسم الشخصى للمترجم له أو كنيته أو لقبه أو نسبة .

2 ـ كثير من المعلومات المتعلقة بكتب التراجم لها أسس مبنية على الأراء الشخصية.

3 ـ معظم المادة التي نجدها في كتب المراجع الخاصة بالتراجم مستقاة من مصادر ثانوية عن طريق الرواية والسماع أو عن طريق الصحف.

4 ـ في المعاجم الحديثة معظم المعلومات تجمع عن طريق الاستبيانات. والاستبيانات وحدها لاتكفي لتجميع المعلومات.

5 ـ الأراء الشخصية والظروف السياسية **قد تؤدى إلى طمس حقائق كاملة عن حياة الأشخاص.**

أنواع معاجم التراجم:ـ

معاجم التراجم العامة.

معاجم تراجم الفترات الزمنية.

معاجم الأنساب.

معاجم التراجم العالمية.

معاجم التراجم القومية.

معاجم التراجم الموضوعية.

4 – المصـادر الجغرافيـة

تعريف:

المصادر الجغرافية هي الكتب التي تهدف الى تعريف الباحثين والقراء بالمصطلحات الجغرافية وتعريف القراء بالخرائط الطبيعية والسياسية والاقتصادية والتاريخية لتحديد مواقع معينة أو توضيح معلومات ذات أهمية.

أنواعهـــا :

هناك ثلاثة أنواع من المصادر الجغرافية :

1 – معاجم البلدان : وهى عبارة عن دوائر معارف جغرافية تعيننا على تحديد المواقع ووصف موجز لها أحياناً ، وتوجدة عدة أنواع منها : فبعضها خاص بالمدن ، القرى ، البلدان ، وهذه المعاجم فى الغالب ترتب ترتيباً هجائياً ، ومن أشهر المعاجم فى الجماهيرية العظمى معجم البلدان لليبية للطاهر الزاوى .

2 – الأدلة السياحية : وتقدم لنا وصفا شاملاً عن الأماكن السياحية والفنادق والمسارح والمتاحف

3 – الأطلس والخرائط والكرات الأرضية : وتعيننا على إيجاد المواقع وتحديدها ومن أنواع الأطالس :

أ ـ الأطالس العامة الخاصة ببلد معين.

ب ـ الأطالس التاريخية مثل أطلس التاريخ الاسلامي.

جـ ـ الأطالس الخاصة بقارة من القارات.

د – الأطالس الخاصة بتجمعات السكان والتوزيع النباتى والطبيعى .

هـ الأطالس الخاصة بمدينة أو منطقة معينة.

5 – الكتــب الســنويــة

تعريف:ـ

(أ) الكتب السنوية هي الكتب التي تصدر سنويا وتتضمن معلومات أساسية عن أحداث بلد من البلدان أو موضوع من الموضوعات. وقد ترتب ترتيبا زمنيا أو موضوعيا.

ب – الكتب السنوية هي الكتب التي تسجل أوجه النشاط إما في مجالات عامة تحتل اهتمام قراء كثيرين أو في مجال متخصص. وهي مرتبة ترتيبا زمنيا أو موضوعيا والكتب السنوية المتخصصة لاتقف عند حد الرد السرد والرواية والتقرير بل هي تقارن وتقيم **وتنقد الانجازات** .

محتويات الكتب السنوية:

1 – تلخص الأحداث السياسية المعاصرة.

2 – تنشر الاتفاقيات والمعاهدات.

3 – تنشر التطورات العلمية والتكنولوجية.

4 – تتضمن معلومات احصائية في ميادين المعرفة المختلفة.

5 – تدرج الأحداث الهامة التي حدثت خلال سنة وترتبها زمنيا.

6 – تعطى تراجم الأشخاص المشهورين.

7 – **نعطى إحصائيات** وبيانات عن الأحداث والانجازات المختلفة.

أنواع االكتب السنوية:

1 – الكتب السنوية التي تصدرها هيئات عن نشاطها العام.

2 – الكتب السنوية التي تصدرها بعض الدول عن منجزاتها خلال سنة.

3 – الكتب السنوية التي تصدرها الهيئات العلمية في مختلف فروع المعرفة ومن أشهر الكتب السنوية الكتاب السنوي لدائرة المعارف البريطانية. كما يعد الكتاب السنوي Statements Yearbook من أهم الكتب السنوية المشهورة فهو يغطي معلومات حول دول العالم في مختلف المجالات.

6 - الأدلـة السنويـة

– **الدليل** هو نوع من المراجع يحتوي على مجموعة من المعلومات أو الحقائق حول موضوع واحد **أو أكثر** ، **ومادة الدليل في الغالب** تصبح في حاجة الى التعديل والإضافة والتبديل بمجرد صدوره لأن المفردات التي يدرجها **الدليل** دائمة النمو والتطور.

– **الأدلة** هي المراجع التي تتخصص بتعريف الأشخاص أو المنظمات والهيئات **أو ترشد إلى الأماكن** .

أنـواع الأدلـة :

أ – دليل أماكن:

مثل معاجم الأسماء الجغرافية فهذه تتميز بثبات معلوماتها لسنوات طويلة جداً والتغيرات فيها لاتكاد تذكر. ومن أدلة الأماكن أيضا الأدلة السياحية فهذه تصف معالم والمعالم أقرب الى الثبات مثل المناطق السياحية والأثرية.

ب – دليل مؤسسات: (صناعية - تعليمية - خدمات عامة - دور نشر).

هذه كلها تتجدد بسرعة لكثرة مايطرأ من إنشاء وإدماج وإلغاء. ولكثرة التغيرات في التفصيلات: عنوان المؤسسة وأماكن فروعها إحصائيات أعضاء – جمعية - الإحصائيات التعليمية (التي يتضمنها دليل مدارس - كليات أو معاهد – جامعات) وتحركاتها الضخمة في اتجاه النمو عادة .

ج – دليل أفراد:-

قد يقتصر دليل الأفراد في منطقة ما على ذكر أسمائهم بدون تراجم مجرد أسماء وعناوين (مثل دليل القاطنين في مكان يعينه دليل التليفونات أو مجرد أسماء ومناصب) مثل دليل العاملين في مؤسسة ما – أو مصلحة. أو أعضاء نقابة أو جمعية أو مهنة ما.

7 – الكتب العلمية (الموجزات الارشادية)

وهي المراجع التي ترشدنا الى كيفية القيام بعمل ما - لذا يشترط فيها أن تكون دقيقة في معلوماتها واضحة في أسلوبها وكثيرا ما تستعين بالصور والرسوم لتوضيح ماتريد تبيانه.

أنواعها:

1 – كتب التدبير المنزلي.

2 – كتب الاسعافات الأولية.

3 – كتب السلوك الاجتماعي "العادات والتقاليد" .

4 – كتب التسلية

8 – الكتب اليدوية « موجزات الحقائق »

وهي المراجع التي تعالج الأسئلة المتعلقة بالحقائق المختلفة كعدد سكان مدينة ما وإيجاد مثال أو اقتباس ما ـ وتحديد الأعياد والمناسبات المختلفة وغير ذلك من المعلومات. وعند تقويم هذه الكتب يجب أن نضيف النقاط الآتية الى النقاط الأساسية لتقويم المراجع وهي

1 ـ مصدر المعلومات.
2 ـ دقة المعلومات.
3 ـ سهولة ايجاد المعلومات.
4 ـ سهولة الحصول على المعلومات.
5 ـ حداثة المعلومات.

أنواعها:ـ

1 ـ كتب الاحصائيات النوعية وغير السنوية المختلفة.
2 ـ كتب الأمثال.
3 ـ التقاويم الزمنية والأعياد.
4 ـ كتب أوائل الأشياء " مثل الكتب التي تسجل المخترعات والإكتشافات والأحداث التي حدثت لأول مرة "

9 – المسلسلات

تعرف المسلسلات بأنها منشورات دورية تصدر على فترات منتظمة وتحوي معلومات متجددة وتصدرها غالبا هيئات ومرتبة بطريقة معينة وتهدف الى أن تستمر في الصدور مالا نهاية والمسلسلات تكون عامة أو متخصصة. **وهى ، المسلسلات** أوسع من الدوريات Periodicals أو الحوليات Anuals أو السلاسل Series أو غيرها من الأنواع وهي تشملها كلها ويمكن تقسيمها إلى مايلي.

1 – دوريات Periodicals

2 – جرائد Newspapers

3 – حوليات وكتب سنوية Anuals and Yearbooks

4 – تقارير Reports

5 – سجلات أعمال الجمعيات Santances

والدورية مطبوع يصدر في حلقات متعاقبة وعلى فترات منتظمة أو غير **منتظمة** وفي معظم الأحيان تزود الدورية بكشاف سنوي للوصول الى المعلومات المطلوبة بأسهل الطرق. والدورية تنشر أخر ما وصلت اليه البحوث في فروع العلم المختلفة. وتعدّ من ناحية المعلومات التي تقدمها أحدث من تلك التي تقدمها الكتب والمراجع.

الدورية عمل مطبوع يظهر بإنتظام. ويقصد به أن يستمر الى مالا نهاية. وهي لاتهتم بالحوادث اليومية – وهذا يعني **أن** تستبعد **الصحف– ولكنها توجه** اهتمامها فقط إلى آخر التطورات في مجال معين. وإعدادها معتنى به سواء في

محتوياتها أو إخراجها وهذه الأعداد تمثل وحدة داخلية وخارجية تجيء نتيجة لسياسة تحريرية مستقرة وتخدم الدوريات في الأعم الأغلب مجالات محدودة ولهذا فإن حدود قرائها متنوعة ومن حيث الشكل المادي فإنه يتناسب مع احتياجات دوائر القراء الذين ينتشرون عادة في دوائر واسعة ولا تربطهم بالتالي بمكان النشر أية روابط.

أنواع الدوريـــات :

1 ـ دوريات الجمعيات العلمية والمعاهد المهنية :ـ

أ ـ دوريات أصلية.

ب ـ دوريات أعلامية.

جـ ـ دوريات الغرض العام.

د ـ دوريات التعريف.

2 ـ دوريات تجارية :ـ

أ ـ دوريات أصلية.

ب ـ دوريات تقنية ومتخصصة بدقة.

جـ ـ دوريات محدودة التداول.

3 ـ دوريات العمل:ـ

أ ـ دوريات الدعاية.

ب ـ دوريات الترويج.

جـ ـ نشرات العمل الداخلي.

10 – المطبوعــات الرسميــة

المطبوعات تعتبر من أهم المراجع حيث تعتبر مصدرا مهما للاجابة على كثير من الاستفسارات وخاصة حول الموضوعات ذات الصلة بالنشاط الرسمي للدولة والمطبوعات تحمل اسم أمانة أو لجنة من اللجان الشعبية والمطبوعات الشعبية يتم إعدادها من قبل أفراد بتكليف من لجنة أو أمانة من الأمانات وتوزع هذه المطبوعات بطريقة رسمية.

أنواع المطبوعات:

1 – التقارير الادارية
2 – التقارير الاحصائية
3 – تقارير اللجان.
4 – الأبحاث
5 – مشاريع القوانين
6 – مشاريع القرارات
7 – محاضر الجلسات
8 – القوانين واللوائح
9 – القواعد والتنظيمات
10 – المنشورات الدورية.
11 – السجلات
12 – الببلوغرافيات والتعليمات.
13 – المعلومات العامة والوصفية.
14 – النشرات الاعلامية.
15 – الخرائط والتصميمات.
16 – المواد السمعية والبصرية.
17 – البرقيات الرسمية
18 – الخطب في المناسبات.
19 – تقارير الانجازات.
20 – برامج الدورات الادارية.

11 – البحوث (الرسائل العلمية)

1 ـ الرسائل العلمية.

الرسائل العلمية تمثل نوعا هاما من المراجع التي تقدم للجامعات للحصول على درجات علمية. والرسالة عبارة عن بحث أكاديمي مكتوب يعالج نقطة معينة في موضوع علمي أو أدبي أو إجتماعي وشرطه أن يكون جديداً لم يطرقه أحد من قبل. وأن يأتي بما يفيد العلم فائدة محققة ـ وهو بهذا الوصف يمثل عنصرا هاما في مجموعة المراجع التي تهم الباحثين في موضوعات خاصة حيث تمدهم بالكثير من المعلومات التي تتصل بأبحاثهم ـ وتعرفهم بما اذا كانت الموضوعات التي يشتغلون بها قد سبق تناولها أم لا. كما أنها تساعدهم على تكوين فكرة واضحة عن المنهج الواجب اتباعه في كتابة أبحاثهم وحدودها وحجمها.

أنواع الرسائل العلمية :

1 ـ بحوث الدبلوم	Diploma Research
2 ـ رسائل الماجستير	Majister Thesis
3 ـ رسائل الدكتوراه	Doctoral Dissertations

2 ـ البحوث الجامعية :

كما هو معروف الأن في معظم الجامعات يكلف الطلاب من قبل الأساتذة والمشرفين على دراستهم بعمل بحوث سنوية أو فصلية وهذه البحوث في العادة يتم تحديد عناوينها من قبل الأستاذ المشرف وتكون هذه

البحوث في الغالب مكملة للمنهج الدراسي. وفي معظم الأحيان يحدد الأستاذ طول البحث وعدد صفحاته. وهذه البحوث تعتبر من أهم المراجع التي يرجع إليها الطلاب

أنواع البحوث الجامعية

1 ـ التقارير	Reports
2 ـ المقالات	Articles
3 ـ الأبحاث	Researches
4 ـ المشاريع	Projects

3 – البحوث الاكاديمية المتخصصة :

كثيراً ما تقوم الجامعات بأبحاث مشتركة مع مؤسسات تهتم بالبحث العلمى، كما أن الاساتذة والباحثين والمعيدين فى الجامعات يقومون بالمساهمة فى هذه الأبحاث بجانب القيام بالتدريس ، وتشترط الجامعات قيام عضو هيئة التدريس بعمل أبحاث ابتكارية فى مجال تخصصه لتتم ترقيته علمياً وتنشر الجامعات معظم الأبحاث بكل وسائل النشر حيث تعتبر هذه البحوث من أهم ما يكون مجموعات المراجع .

4 ـ البحوث المتخصصة غير الدراسية :

هذا النوع من البحوث يشمل البحوث التي تقدم للمؤتمرات العلمية والهيئات المتخصصة. والبحوث الابتكارية التي تنشر في الصحف والمجلات العامة والمتخصصة.

ملاحظة هامة :

12 ـ الكشافات

13 ـ المستخلصات.

14 ـ الببليوغرافيات.

15 ـ المخطوطات.

حول المزيد من التفصيلات حول هذه الأنواع من المراجع أنظر الفصـول المتعلقة بهذه المواضيع في الكتاب.



الفصل الحادى عشر

البِبْليوغرَافيـــَا

ما المقصود بكلمة بيليوغرافيا
أهداف الببليوغرافيا
أوصاف الببليوغرافيا
أنواع الببليوغرافيا
الببليوغرافيا القومية العربية
أمثلة لقوائم مؤلفات التراث العربي
أشهر الببليوغرافيات في العالم



البِبْليوغرافيـا

BIBLIOGRAPHY

مالمقصود بكلمة البيليوغرافيا BIBLIOGRAPHY

جاءت كلمة ببليوغرافيا أصلا من اللغة اليونانية القديمة (Biblion) وهو صيغة التصغير مأخوذة من (Biblos) بمعنى كتاب ومن (Graphia) وهو إسم الفعل المأخوذ من (Grapien) بمعنى ينسخ وعند تركيبها معا تبدو الكلمة هكذا (Bibliographia) وقد أخذتها اللاتينية كما هي دون تغيير ، فلما تبنتها بعد ذلك اللغات الأوربية الأخرى تغيرت بعض حروف الكلمة ولا سيما الأخيرة منها فنهايتها في الإنجليزية (y —) وفي الألمانية والفرنسية (ie) وفي الأسبانية (FIA) وينبغي أن يلاحظ أن اللغات الأوربية كانت وما زالت. تستعمل الشكل اللاتيني للكلمة حتى بعد ظهور الأشكال الحديثة ولا سيما في الأعمال الببليوغرافية ذات المستوى الأكاديمي في الطب والفلسفة وغيرها(1).

– علم الببليوغرافيا هو علم وصف الكتب (كل وسائل المعرفة والتعريف بها ضمن حدود قواعد معينة) (2) .

علم البيليوغرافيا هو علم الكتابة عن الكتب والمواد المكتبية والانتاجات الفكرية. أو هو فن جمع االمعلومات عن هذه المؤلفات وتقديمها إلى الآخرين بتسجيلها في قوائم والتعريف بها إن إقتضى الأمر(3).

البيليوغرفيا مصطلح يعني وصف الوثائق وصفا دقيقا من حيث تحديد ملامح الوثيقة بحيث يشمل بيانات التأليف، العنوان، الطبعة، بيانات النشر، الترقيم، الحجم، نوع الورق، التجليد. وكذلك العمليات المنظمة مثل التصنيف والتحليل الموضوعي ولجميع القوائم.(4)

Bibliography:-

1 - The study of the material form of books with comosion of vaiation in issues and copies as a means of determining the history and transmission of text.

2 - The art of describing books correctly with respect to authership, edition, physical form.(5)

- أهـداف البيليوغرافيـا :

1 - أن أول هدف للبيليوغرافيا في كل أنواعها الوطنية والعالمية والموضوعية هي أن تسهل للإنسان عند حاجته سبيل الوصول إلى المؤلفات في كل **ميـــادين المعرفـة** . وهي وسيلة فعالة في تبادل المعرفة بين شعوب الدنيا كلها. وأنها عامل حاسم في التفاهم العالمي واالتقارب الثقافي(6).

2 - البيليوغرافيا العامة تفيدنا في البحث عن شئ من المعلومات حول كتاب معين (مثل التحقق من اسم المؤلف / العنوان / أو معرفة الناشر أو الطبعة. تاريخ النشر. كما أنها تساعد في إنتقاء مرجع معين لغرض معين).

3 ـ البيليوغرافيات العامة المختارة تفيدنا في الحصول على معلومات قد لا نستطيع الحصول عليها في جملة المؤلفات التي تعالج نفس الموضوعات.

4 ـ البيليوغرافيات القومية والتجارية تقدم لنا تسجيلات لحصيلة ما طبع في بلد من البلدان. مع إعطائنا وصفا قد لا نستطيع الحصول عليه في غيرها من البيليوغرافيات الأقل دقة وإكتمالا.

5 ـ بيليوغرافيات البيليوغرافيات فهي ترشدنا إلى وجود كشافات بيليوغرافية في مختلف المجالات(7).

6 ـ البيليوغرافيا تستطيع أن تزودنا بمسح يقرب للشمول للمادة المطبوعة وتقودنا إلى الإجابة على الأسئلة المرجعية من خلال قوائم الكتب. أو أن تجيب على الأسئلة بالمعلوسات التي تزودها عن مكتبة معينة. وتزودنا قوائم المؤلفات القومية والتجارية بسجل للنتاج المطبوع في بلد ما. وقد تزودنا بأسعار المطبوعات وغير ذلك(8).

ـ أوصاف البيليوغرافيات:

البيليوغرافيات بمختلف أنواعها من أهم المراجع التي تقدم للقراء عرضا شاملا لكل وسائل المعرفة. وقد توصف البيليوغرفيات في الغالب بأوصاف عديدة.

1 ـ المكان الذي نعطيه فنجد قوائم مؤلفات عالمية / قومية / اقليمية / محلية.

2 ـ المجال الفكري ومدى تغطيته فنجد قوائم مؤلفات شاملة أو منقحة.

3 ـ اللغات التي دونت فيها فنجد مواد بالعربية أو بغيرها من اللغات.

4 ـ نوع المادة المدرجة كالكتب / التقارير / الدوريات / النشرات / الخرائط / الأفلام والتسجيلات الصوتية.

5 ـ توفر المادة أو نفاذها من الأسواق فنجد قوائم المؤلفات التجارية المختلفة.

6 ـ النشر أو عدمه ـ فتجمع المواد المنشورة أو غير المنشورة كالمخطوطات والأطروحات والوثائق.

7 ـ طريقة الإصدار، فنجد قوائم جارية ـ متتبعة أو تجميع لمواد مختارة في موضوع معين ويكون مرجعيا.

8 ـ أسس ترتيبها، قد يكون ترتيباً هجانيا (للمؤلف والعنوان والموضوع، وقد يكون تاريخيا Chronological أو منهجيا Systematic.

9 ـ إضافة المكان لكل رأس موضوع للمفرد داخل المجموعة حتى يمكن إسترجاعه.

ـ أنواع البيليوغرافيات :

1 ـ البيليوغرافيا الحصرية: Enomerative Bibliograpy

وهي البيليوغرافيا التي تحصر ما كتب في موضوع معين و لأحد جوانبه.

2 ـ البيليوغرافيا الوصفية: Descriptive Bibliography

وهي التى تدرج وسائل المعرفة مع إعطاء معلومات وصفية.

3 ـ البيليوغرافيا النقدية: Critical Bibliography

وهي التي تقيم المواد المدرجة في البيليوغرافيا وبذلك تسمى قائمة مؤلفات نقدية.

4 ـ البيليوغرافيا الشاملة: Comprehensive Bibliography

وهي التي تدرج مختلف وسائل المعرفة.

5 ـ البيليوغرافيا القومية: National Bibliography

تحصر وسائل كل ما يصدر في الدولة من مطبوعات مكتوبة بلغة تلك الدولة أو ما يصدر في الخارج عن مؤلفين ينتمون إلى قومية الدولة وتنشر بطريقة منظمة في فترات محددة لضمان الحداثة والإستمرار.

6 ـ البيليوغرافيا المتخصصة: Selective Bibliography

وهي التي تشمل **فرعاً معيناً من فروع المعرفة** .

7 ـ السيرة البيليوغرافية: Bio - Bibliography

وهى ألتى تدرج **مؤلفات شخص** ما وما كتب وألف عنه.

ـ البيلوغرفيات القومية العربية :

1 ـ النشرة العربية للمطبوعات / تعده المنظمة العربية للثقافة والعلوم 1970.

2 ـ البيليوغرفيا الوطنية العراقية.

3 ـ البيليوغرافيا الجزائرية 1964.

4 ـ البيليوغرافيا المغربية 1956.

5 ـ البيليوغرافيا القومية الليبية 1971.

6 ـ البيليوغرافيا التونسية.

7 ـ البيليوغرافيا اللبنانية 1965.

8 ـ البيليوغرافيا المصرية للمطبوعات 1955.

خامســا: أمثلة لقوائم مؤلفات التراث العربي:

1 – الفهرست لابن النديم (ت 385 هـ) .

2 – مفتاح السعادة ومصباح السيادة فى موضوعات العلوم بطاش كوبرى زاده (900 - 968) .

3 – كشف الظنون عن أسامى الكتب والفنون لحاجى خليفة (1004 - 1067) .

4 – إيضاح المكنون فى الذيل على كشف الظنون لاسماعيل باشا البغدادى (1339هـ) .

5 – هدية العارفين : أسماء المؤلفين وآثار المصنفين : اسماعيل باشا البغدادى (ت 1339هـ) .

6 – تاريخ الأدب العربى – لكارل بروكلمان .

7 – معجم المطبوعات العربية ليوسف إلياس سركيس (1271 - 1351هـ) .

8 – تاريخ التراث العربى – لفؤاد شركين .

9 – معجم المؤلفين – لعمر رضا كحالة .

10 – معجم الأباء – لياقوت الحموى .

أشهر البيليوغرفيات في العالم

البيليوغرافيات القومية:

National Bibliograpies

1 - Australian National Bibliography 1961.

2 - Bibliographie de France 1811.

3 - Britsh Nationaal Bibliography 1950.

4 - China National Bibliography 1965.

5 - Deustsche National Bibliographie 1931.

6 - The Indian National Bibliography 1958.

7 - The Pakistan National Bibliography 1962.

8 - U. S. Library of Congress. A catalog of books represented by the Library of Congress Printed cards used 1942.

Selected Bibliographies **البيليوغرافيات المتخصصة:**

1 - American Scientific Books Books 1960

2 - British Medical Book list, 1950.

3 - Catalogue Collectif des livres Francais de sciences et techniqes 1950.

4 - Educational Planning, Paris, UNESCO 19.

5 - The French Bibliographical Digest 1951.

6 - Indian Scientific and Technical Publications 1960.

7 - International Bibliography of Economics 1952.

8 - International Bibliography of historical Science 1926.

9 - International Bibliography of Political Science 1963.

10 - International Bibliography of Political Science 1963.

11 - The Zoological Record, London 1964.

Biographies **الســـــير البيليوغرافية:**

1 - British authours before 1800, 1952

2 - Directory of British Scientist 1966.

3 - Great Composers of the World 1966.

4 - International Who's Who 1935.

5 - International Yearbook and Statemens 1953.

6 - Who's Who in U. S. A. 1899.

7 - ١Who's Who in Latin America 1946.

8 - Who's Who in Space 1966.

9 - Who'sWhoin the Arab World.

10 - Twentieth Century Authors 1942.

الفصل الثاني عشر

دور خدمَات التكشيف وَالإستِخلاصْ
في خِدمَة المعْلومَات

مقدمـــة
الكشاف
أنواع الكشافات
الإستخلاص
أنواع المستخلصات
نماذج لخدمات التكشيف والإستخلاص في الوطن العربي
نماذج لأهم الكشافات والمستخلصات التي تصدر في العالم

الفصل الثاني عشر

دور خدمات التكشيف والاستخلاص في خدمة المعلومات

مقـدمـة :

يمتاز هذا العصر بانفجار هائل فى كمية المعلومات التى تنشر وبخاصة فى ميدان العلوم والتكنولوجيا ، ووصل الجديد فى نشر المعلومات إلى درجة لم يسبق لها مثيل فى تاريخ الحضارة الإنسانية حيث يتضاعف الإنتاج العلمى فى ميدان العلوم والتكنولوجيا كل عشر سنوات تقريباً بينما يتضاعف الإنتاج العلمى فى العلوم الانسانية كل خمسين سنة . وتزيد كمية ما ينشر بمعدل سريع فقد أثبتت الاحصائيات أن هناك حوالى [ ] 140 ألف مجلة .

ويحتاج تنظيم المعلومات واختيارها وتحليلها وتقديمها للباحثين إلى استخدام كل الوسائل العلمية التقليدية – الميكانيكية – الالكترونية – لزيادة السرعة فى التنظيم وتسهيل الخدمات (1) .

ونظراً لزيادة كمية ما ينشر فقد اصبح من العسير جداً على الباحث والعالم أن يطلع على ما يحتاجه بالسرعة والسهولة الممكنة إلا إذا كانت هذه المعلومات منظمة تنظيماً منهجياً ، كما اصبح من المستحيل على العالم أن يعرف ما يحدث فى مجال تخصصه ، وقد قدر عالم معروف فى الطب أن الطبيب فى مجال واحد فقط هو : البحث فى شرايين القلب – سيكون عليه أن يحضر 15 مؤتمراً على الأقل كل سنة وأن يقرأ من إلى 30 مجلة إذا أراد أن يعرف 80 بالمائة من البحث الجارى فى حقله وإلى جانب التزايد الكمى فى الانتاج الفكرى طرأت تغيرات على طبيعة المعلومات واستخدامها... فلم يعد المطلوب هو استقصاء الكتب وعدد محدود من المجلات المنتقاة. اذ ان هناك نمطا من الانتاج الفكري أخذ في النمو هذا يتمثل في التقارير التي تصدرها المؤسسات والشركات"(2) والبحوث التي تقدم للمؤتمرات وبراءات الاختراع. والمطبوعات الحكومية والوسائل السمعية والبصرية المختلفة والوثائق التصويرية والشكلية وغيرها... **وهناك** عدة عوامل ايجابية ساعدت في زيادة غزارة الانتاج الفكري أهمها:ـ

1- تطور أساليب الطباعة والاستنساخ.

2- الاهتمام بالبحث العلمي وتسخير العلم من أجل التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

3- تطور النظم التعليمية في جميع انحاء العالم.

4- استخدام الحاسبات الالكترونية في تخزين واسترجاع المعلومات.

5- استعمال أجهزة التصوير في مجال الخدمات المكتبية والتوثيقية.

6- استعمال مختلف خدمات الاتصال السلكية واللاسلكية، وشبكات الراديو والتلفزيون.

إخـتزان واسـترجاع المعلومـات ــ النسـخ المطبـوع والمصـور ــ الضبــط البيليوغرافي بأنواعه.

وإن كل العناصر والمكونات التي تكون الخدمـات المكتبيـة والتوثيقيـة كـل منها يكمل الأخـر. والـذى يهمنـا فـي **هذا المقام** هـو أن نوضـح أهميـة خدمـات التكشيف والإستخلاص في خدمة المعلومـات مـع توضيـح أهم أنـواع الكشـافات والمستخلصات مع إعطاء نماذج لأهم خدمات التكشيف والإستخلاص في الوطـن العربي وفي العالم.

قبل أن نشرح بالتفصيل أنواع الكشافات فانه لابد أن نفهم مـاهو المقصـود بالكشاف وماهو مفهوم خدمة التكشيف.

الكشاف

تعني في أصلها اللاتيني ذلك الذى أو تلك التي تدل علىالطريـق، أي أنـه عبارة عن اشارة أو علامة توضع أو تفصح عن او تفسر. ودخلـت هـذه الكلمـة اللغة الانجليزية في القرن السادس عشر، ومنذ القرن السابع عشر استقر العـرب على اختيار كلمة كشاف العربية لتقابل المصطلح الغربي(Index).

" الكشاف هو الوسيلة التي تستطيع بواسطتها الكشف عن معلومات معينــة أو كلمات معينة وتتبعها لغرض ايجادها ان كانت قد وردت فى وثيقة أو مجموعة وثائق ـ كتاب ـ مجلة دورية أو أية مواد وليس للاسترجاع (3) .

" الكشاف هو دليل منهجـي للمـواد او المفـاهيم التـي تشـتمل عليهـا احـدى المجموعات. وتمثل هذه المـواد او المفـاهيم المحللـة بواسـطة مداخـل مرتبـة فـي نظام معروف للبحث. مثل الترتيب الهجائي أو الترتيب الرقمي أو غير ذلك"(4).

أما كلمة التكشيف فتعتـبر كلمـة حديثـة الاستعمال فـي الخدمـات التوثيقيـة ويمكن تعريفها كالآتي:

" التكشيف هو عملية اعداد المداخل اللازمة لكشف عن المضمون الموضوعي لمصادر المعلومات (5) .

وتسمى عمليات التكشيف المتعمق بعملية تحليل المضمون وانواع الكشافات تختلف وفقا للمواد التي يتم تكشيفها"(6).

" التكشيف يقصد به عملية خلق المداخل من كشافات او اعداد المداخل التي تقود للوصول الى المعلومات من مصادرها"(7).

وان مراكز المعلومات ومراكز التوثيق تقوم بخدمات التكشيف وذلك للتعريف بما تحتويه الدوريات والمطبوعات من معلومات جديدة أو للتعريف بالانتاج الفكرى في مجال علمي معين أو للتعريف بالانتاج الفكري في بلد معين

وعموماً تشتمل عمليات التكشيف على العمليات الأساسية الآتية :

1- الفحص الدقيق للمجموعة (أى القراءة الواعية والفاحصة للمواد) للتعريف على ما تشتمل عليه من معلومات وأفكار.

2- تحليل محتوى المجموعة.

3- عنونة المفردات المميزة في المجموعة بواسطة رؤوس الموضوعات المناسبة ووضع أنسب المداخل للوصول الى المعلومات.

4- اضافة المكان لكل رأس موضوع للمفرد داخل المجموعة حتى يمكن استرجاعه.

أنــواع الكشــــافات

الكشافات التقليدية

أ ـ كشاف الاسماء Name Index

وهو أبسط أنواع الكشافات حيث ترتب فيه الأسماء ترتيبـا هجائيـا قائمـا على أساس تسلسل الحروف في الاسم المعتمد في الترتيب.

ب ـ كشافات الكلمات ـ النصوص Word Index

" يتم اعـداد كشافات النصوص بالتقـاط جميـع الكلمـات والمصطلحـات المستعملة في النص ثم ترتيب هذه الكلمات بطريقة تيسر الرجـوع اليهـا وأنسـب الطرق في هذه الحالة الترتيب الهجائي"(8).

ج ـ الكشاف الموضوعي الهجائي Alpha -Subindex

تتجمع المواد في هذا الكشاف تحت رؤوس موضوعات مخصصة مقننة ـ ترتب هجائيا. ويعتبر هذا الكشاف أهم أنواع الكشافات على اعتبار أن الناحيـة الموضوعية هي أكثر النواحي تلبية لرغبات الباحثين. **ويعتمد** تجميـع الكشـافات الموضوعية على:

(1) رؤوس الموضوعـات (Sub Heading) وهـي كلمـة أو عبـارة او تركيـب اسمي يفترض فيه أن تحدد المادة الموضوعية بدقة وشمول.

(2) التصنيف (Classification) حيث تتجمـع المـواد فـي الكشـاف الموضوعـي وفقا لاحدث نظم التصنيف وفي العادة أنظمة التصانيف التعداديـة الحصريـة

مثل نظام تصنيف ديوى العشري ـ تصنيف مكتبة الكونجرس ـ التصنيف العشري العالمي... تستعمل في الكشافات الموضوعية لأن هذه الأنظمة ترتب فيها المعرفة من الأكثر عمومية الى الأكثر تخصصا"(9).

الكشافات غير التقليدية

كشافات الكلمات الدالة في النص

"يسمى أيضا بكشاف التباديل، كما يسمى بكشاف العنوان والأساس الذي يعتمد عليه هذا النوع من الكشافات هو أن عنوان الوثيقة أيا كان شكله يشتمل على المصطلحات التي تدل على المضمون الموضوعي للوثيقة. ذلك لأن هذا النوع من صياغة مؤلف الوثيقة، ومؤلف الوثيقة من المفروض ان يكون أقدر الناس على التعبير عن المضمون الموضوعى للوثيقة. ويصلح هذا النوع من الكشافات للمقالات والبحوث المتخصصة، لأن هذه البحوث والمقالات تكتب اساسا لهدف علمي محدد وعادة ما تراعى في صياغة عناوينها أقصى درجات الدقة حيث يدل العنوان دلالة واضحة على المضمون الموضوعي للوثيقة...

مثال:

1- استخدام الذرة في الزراعة.

2- الطاقة الشمسية في المواصلات.

3- التعليم المهني للمكتبيين(10).

كشاف المواضيع بالمصطلحات المقننة

"يقوم أساسا على التحليل الموضوعي للوثيقة وعلى اختيار المصطلحات ذات الدلالـة الموضوعيـة والتـي يمكـن أن تسـتعمل فـي وصـف المحتـوى الموضوعـي أو فـي الدلالـة علـى المحتوى الموضوعـي فـي الوثـائق التـي يتـم تكشيفها.

التمييز الآلي :

يعتمد هذا النظام على قيام الكمبيوتر بتمييز الكلمات المفردة واحصاء ترددها في النص التي وردت فيه. وباستبعاد الكلمات العامة جدا كـأدوات النكرة والمعرفـة وضمـائر الوصـل وحـروف الجـر والأفعـال المسـاعدة وغيرهـا. وان الكلمات الأكثر ترددا يمكن استعمالها كمداخل للكشاف.

الكشاف اليرموني (الدوار)

يعتمد الكشاف الدوار على أن تهمل كافة الكلمات غير المهمة أو العامـة المألوفة وتوضع الكلمات المهمة المتبقية والتي تسمى الكلمات المفاتيح في أمـاكن ثابتة ضمن العنوان أو الجملة وترتب بتسلسل هجاني.. وهناك ترتيب آخـر قـائم على أساس وضع الكلمات المفاتيح فى عمود فى الجهة اليمنى ومعه . » (11) . التفاصـيل البيليوجرافيـة الكـاملة أو بدونهـا . وتعتـبر كـل كلمـة مدخـلاً فى الكشـاف وتـرد بشـكل دوري مـع بقيـة الكلمـات حسـب تسلسـلها الهجـائى وهـذه الكشافات تستعمل كوسيلة فعالة لاعـداد ونشـر قوائم الببليوجرافـات ويعتـبر هـذا النوع من الكشافات على أنه كشاف للنشر.

الكشافات الوصفية والاعلامية

الكشافات الوصفية في العادة تخبرنا فقط عن المادة الموضوعية للمطبوع. أما الكشافات الاعلامية فانها تعطي الباحث فكرة عن محتويات المطبوع.

الاستخلاص

خدمة الاستخلاص تعتبر من أهم الخدمات التوثيقية،ولقد ساهمت خدمة الاستخلاص لكل مصادر المعرفة في تقديم البحوث العلمية وتلخيصها بصورة ملائمة حتى يتمكن الباحثون والعلماء من تتبع التطورات العلمية في مجالهم،وقبل أن نتعرض بالتفصيل لأنواع المستخلصات فانه لابد أن نستعرض أهم التعريفات لكلمة الاستخلاص وما المقصود بكلمة المستخلص.

" المستخلص هو الشيء الذي يشتمل على الخصائص أو العناصر الأساسيه لعدة أشياء ... او بعبارة أخرى – ملخص لبحث أو مطبوع مصحوب بوصف ببليوجرافي لتيسير الوصول الى العمل الأصلي أو المطبوع الأصلي)"(12)

" المستخلص هو عبارة عن مختصر لمطبوع أو مقالة مصحوباً بوصف ببليوجرافي لتسهيل متابعة هذا المطبوع او المقالة.".

وتعتبر المستخلصات من أهم المصادر الثانوية، وهي تستهدف تهيئة الطريق بصورة منتظمة ومنطقية للمعلومات الأولية. اضافة الى انها تستخدم كوسيلة للإدخال (Imput) وللاسترجاع (Output) كأى مركز اعلامي ويعتبر

المستخلص صورة مصغرة وصحيحة للوثيقة ويعد ذا أهمية لكونه يمثل الخصائص الرئيسية لشيء أكبر منه وهو الكتاب أو الوثيقة"(13)

"المستخلص طبقا لما صدر عن المؤتمر الدولي للمستخلصات الذي عقده اليونسكو عام 1951م (بأنه ملخص للمطبوع أو المقالة مصحوبا بوصف ببليوجرافي كاف يمكن بواسطته تتبع المطبوع أو المقالة)(14)

المستخلص بمعناه الاصطلاحي المحدد يدل الان على المعلومات التي يحويها مقال ما في مجلة او نشرة او مطبوع دوري او بحث. او تقرير متابعة عن عمل علمي جار . ومن النادر ان يخرج المستخلص على شكل تلخيص حرفي كامل لمحتويات النص الأصلي . بل ان غالبية المستخلصات يتمثل فيها الاختيار المقصود من بين المحتويات"(15).

" الاستخلاص هو أحد جوانب الاعداد الببليوجرافي لمصادر المعلومات وذلك على أساس انه عملية تكشيف متطورة. فهو فن استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من مقال ما في دورية معينة أو مطبوع معين والتعبير عنه بأقل عدد من الكلمات"(16).

أنواع المستخلصات

المستخلصات التقليدية، وهي ثلاثة أنواع رئيسية:

1 -المستخلصات الاعلامية:

" وقد عرفها المؤتمر الدولي للاستخلاص العلمي الذي عقد بباريس عام 1946م بأنها مستخلصات تلخص المناقشات الرئيسية وتعطي البيانات الأساسية والنتائج التي تشتمل عليها المادة الأصلية والتي يعتبرها القائمون بالاستخلاص

اضافة جديدة(17) لها قيمتها في المعرفة البشرية أو التي يمكن أن يفيد منها أحد الباحثين".

المستخلصات الوصفية:

" تحتوي على مجرد وصف عام لطبيعة الوثيقة وموضوعها ... ولا يقصد بهذا النوع من المستلخصات أن يحل محل الوثيقه الأصلية وانما تقدم للباحث صورة شبه كاملة للوثيقة الأصلية ومن أمثلة هذه المستلخصات:

(أ) المستلخصات المكانية (Iocative)

التي تستعمل في قليل من المكتبات القانونية وتحدد المكان الذي يمكن أن توجد به الوثيقة الأصلية.

(ب) المستخلصات الاستنتاجية (Illative)

التي تستعمل فقط في قليل من المكتبات القانونيـة أيضا وتحدد الطبيعة العامة لمضمون الوثيقة"(18)

(ج) المستخلصات الكشفية:

" وتقتصر على مجرد انتباه الباحث الى وجود معلومات معينة في مقال بعينه. أى أنها تشير الى ما في الوثيقة الأصلية ولكنها عادة لا تشتمل على المضمون"(19)

2-المستخلصات الاقتباسية:

" وهي المستخلصات التي تقدم مجرد جمل أو فقرات او عدة سطور من الوثيقة الاصلية بشكل مباشر"(20).

3- المستخلصات التلغرافية:

وهي تعتبر كشافا مفصلا للمقال الأصلي وقد ظهر هذا النوع مع استخدام العقول الالكترونية في عمليات خزن المعلومات واسترجاعها. ولا تكتب هذه المستخلصات باللغة العادية، ولكنها تكتب بلغة اصطناعية.ويتكون المستخلص التلغرافي مما يلي:

(أ) - المصطلحات الوصفية:

وهي كلمات او مصطلحات تختار من بين كلمات المقال باعتبارها معبرة عن المعلومات التي تحتويها.

(ب)- الدالات:

وهذه تمثل الكود الرمزي الذي يبين علاقة المصطلحات الوصفية السابقة فيما بينها ودورها في المقال العلمي.

(ج)- رموز الترقيم:

رموز الترقيم وهي تجمع المصطلحات الوصفية والدالات معا في وحدة واحدة وتكون أيضا وحدات للغة الاصطناعية المستخدمة في الحاسبات الالكترونية.

ويراعى في عمل المستخلصات الاهتمام بالعرض الببليوجرافي للمصدر والاهتمام بعرض محتويات الوثيقة المستخلصة عرضا دقيقا وبطريقة مختصرة وبأمانة مع حذف التكرار وربط المعلومات والتخلص من الانشاء والمعلومات التي لا قيمة لها.

ما هي وظائف المستخلصات والكشافات؟

1- تعتبر كمسح شامل لكل البحوث والمقالات الجارية في المجال المتخصص.

2- خدمة الباحثين وتزويدهم بآخر التطورات في حقل اختصاصهم من أجل تمكينهم من اجراء البحوث التي تخدم التقدم العلمي والتكنولوجي.

3- المستخلصات والكشافات توجه الباحث الى جمع كل الوثائق التي تشتمل على معلومات ومعارف لها علاقة بموضوع تخصصه.

4- تستخدم المستخلصات كتعويض عن قراءة النص الأصلي الكامل اذ لا **يستطيع أى عالم أو باحث مهما اوتى من موهبة أن يلم بكل ما يستحدث فى عالم المعرفة من جديد ، عند ذلك تقوم المستخلصات بحل هذه المشكلة.**

5- خدمة المخططين للسياسة العلمية عن طريقة تزويدهم بالمعلومات عن مجالات البحوث الجارية والمقترحة.

نماذج لخدمات التكشيف والاستخلاص في الوطن العربي

خدمات التكشيف والاستخلاص في الوطن العربي ما زالت حديثة النشأة، نظرا لعدم توفر المتخصصين في مجال الخدمات التوثيقية ولعدم وجود هيئات متخصصة كافية،وإلى حد الآن ما زالت الخدمات المكتبية والتوثيقية شبه تقليدية وهذا راجع إلى نقص الوعى والاهتمام بأهمية المعلومات ودورها فى التقدم

الاجتماعي والاقتصادي والعلمي. وعلى العموم فان الخدمات المكتبية والتوثيقية لا يمكن أن تتطور الا اذا عملت مخططات على المستوى المحلي وعلى المستوى القومي للنهوض وتحسين شبكات المعلومات في الوطن العربي، وان الجهات التي تقوم بخدمات التوثيق في الوطن العربي يمكن حصرها في الآتي:

1- المجهودات الفردية لبعض المتخصصين.

2 - المكتبات الجامعية (إذ يوجد فى الوطن العربى ٥٥ جامعة ملحق بها العديد من المكتبات)

3- المكتبات المتخصصة ومراكز البحوث والتوثيق.

4- المكتبات الوطنية(يوجد منها في الوطن العربي 10 مكتبات وطنية)(22)

5- المجهودات التي تقوم بها بعض الجامعات والمكتبات خارج الوطن العربي والتي هي مهتمة بالدراسات العربية والاسلامية، ولقد تم نشر العديد من الكشافات والمستخلصات والبيليوجرافيات العامة والخاصة بمختلف اللغات بواسطة هذه الجامعات والمكتبات .

6- المجهودات التى قامت بها المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم .

وإلى حد الان يصعب حصر وضعية الخدمات المكتبية وخدمات مراكز البحوث والتوثيق اذ لا توجد أدلة كافية تحصر المكتبات بأنواعها - وحتى سنة 1980م تم صدور - 10 - عشرة أدلة وطنية ولهذا فانه يصعب حصر مراكز البحوث والتوثيق في هذا البحث. وسأكتفي فقط بتوضيح الأهم منها وأهم الخدمات التي تقدمها في مجال التكشيف والاستخلاص.

الجماهيرية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى :

في الجماهيرية العظمى يوجد عدد من مراكز البحوث والمكتبات المتخصصة وأهمها مركز بحوث الجهاد ـ مركز البحوث الزراعية ـ مركز البحوث الصناعية ـ مركز البحوث الجنائية ـ مركز بحوث النفط ـ مركز التوثيق التربوي ـ مركز بحوث الاقتصاد التابع لجامعة قاريونس ـ معهد الانماء العربي ـ مركز بحوث الصيد البحري. وأهم المكتبات المتخصصة أيضا المكتبات التابعة للامانات ومكتبة مصرف ليبيا المركزي. كما ان المكتبة المركزية وفروعها لجامعة الفاتح قاريونس تعتبر من أهم وأكبر المكتبات في الجماهيرية العظمى. كما انه يوجد في جامعة الفاتح 11 مكتبة جامعية كل هذه المكتبات والمراكز لها نشاطات مكتبية وبعض منها يقدم خدمات توثيقية. ويصدر نشرات ودوريات في مختلف فروع المعرفة. أما أشهر الكشافات التي صدرت والخاصة بالدوريات:

* كشاف مجلة الشورى.
* كشاف مجلة الثقافة العربية.
* كشاف مجلة الفصول الأربعة.
* كشاف مجلة رسالة المكتبة.

***جمهورية مصر العربية:**

المركز القومي للاعلام والتوثيق بمصر تأسس سنة 1955م وهو يقدم للمستفيدين منه خدمات البيليوجرافيا والمستخلصات والترجمة والاستنساخ. كما يصدر مطبوعات أولية تستند الى البحوث التي تجري بالبلاد في مختلف ميادين المعرفة، ومطبوعات ثانوية مستقاة من المطبوعات. ويصدر المركز عددا من الدوريات من بينها نشرة المركز القومي للاعلام والتوثيق والمستخلصات العلمية بجمهورية مصر العربية (23) ومنذ سنة 1973م أصدر المركز بالتعاون مع

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم" المستخلصات العلمية العربية" وحتى سنة 1974م أصدرت الجامعات والمعاهد العلمية ومراكز البحوث والتوثيق 91 عملا توثيقيا "50 ببليوجرافيه متخصصة ـ 18 كشافا ـ 14 ـ فهرسا للدوريات ـ 7 قوائم مطبوعات"(24)

وأشهر الكشافات التي صدرت في مصر :

1 - كشاف مجلة المقتطف (1877-1952م).

2 - مجلة كلية الاداب جامعة القاهرة (1933-1963).

3 - كشاف جريدة الاهرام (1974م).

4 - الكشاف التحليلي للصحف والمجلات العربية (1962-1967م).

5 - فهرس التشريعات الادارية.

6 - المستخلصات الخاصة بالنسيج (1958-1963م).

7 - المستخلصات التربوية ويصدرها مركز البحوث والوثائق التربوية.

الأردن:

" أشهر المكتبات المتخصصة في الأردن مكتبة قسم التوثيق التربوي المركز الوطني للوثائق. ويصدر مركز التوثيق التربوي نشرة وثائق تربوية، وكذلك نشرة الاعلام التربوي. وفي سنة ˚197م انشئت الجمعية الملكية الأردنية وهي مركز التوثيق العلمي في الأردن وأصدرت الجمعية كشافا لجريدة الراية، وكشافا للجريدة الرسمية (1923-1972م) كما أن جمعية المكتبات الاردنية اصدرت كشافا لمجلة رسالة المكتبة(25)

- المغـــرب

" تم انشاء المركز الوطني للتوثيق سنة 1968م بمساعدة الامم المتحـدة، ومن مهامه الاشراف على شبكات المعلومات بـالمغرب وتقدم خدمـات الترجمـة والاستنساخ ونشر المركز 15 كشـافا أعـدت بالحاسـب الالكـتروني وهـي تشـمل أكثر من 14.850 وثيقة تتناول مختلف المجـالات العلميـة، كمـا أصـدر المركـز دليلا للمكتبات ومراكز البحوث والتوثيق. كمـا اعـد المركـز فهرسـا موحـدا لكـل الدوريات العلمية والاقتصادية والاجتماعية التي توجد بالمغرب"(26).

العـــراق

أهم مراكز التوثيق في العراق، دائرة التوثيق والاعلام الصناعي التابعـة للمؤسسـة العامـة للصناعـات الهندسية، والمركـز الوطنـي للتوثيـق وملحـق بهـذا المركز ست مكتبات خاصة تابعة لامانة البحث العلمي... والمركز يصدر العديد من الكشافات والفهارس المختلفة. كما أن أشهر كشاف صدر في العراق "كشـاف الجرائد والمجلات العراقية الذي صدر سنة 1976م- كشـاف مجلـة كليـة الأداب "56-1969م"، فهرس مجلة سومر "1945-1959م".

المملكة العربية السعودية

في السـعوديـة يوجـد عـدد مـن المكتبـات المتخصصـة ومراكـز التوثيق. وقد تـم انشـاء ادارة الوثـائق التربويـة فـي سـنة 1968م، كمـا ان معهـد الادارة العامـة يمتلـك الكثير مـن التقـارير والاحصـائيـات عـن المملكـة العربيـة السعودية، كما يصدر معهد الادارة مجلة دورية تعتني أيضـا بالخدمـات المكتبيـة وخدمات التوثيق.

السودان

يوجد بجمهورية السودان أكثر من 25 مكتبة متخصصة، وأهم المكتبات المتخصصة في السودان مكتبة العمل القومي الصحي، مكتبة التوثيق القومي، مكتبة مصلحة الجيولوجيا والثروة المعدنية، مكتبة معهد الكليات التكنولوجية، مكتبة جامعة الخرطوم.. وأصدرت جامعة الخرطوم فهرسا موحدا للدوريات لمكتبات الجامعة، كما أن معظم المكتبات لها نشاطات في مجال الخدمات التوثيقية.

الجزائر:

(في سنة 1971م تم انشاء مركز التوثيق الجزائري بمساعدة الأمم المتحدة، وفي الوقت الراهن يقتصر نشاط المركز على فهرسة تقارير الأبحاث الجزائرية في مجال الزراعة بواسطة الحاسب الالكتروني، وترسل بعد ذلك هذه التقارير الى كل المكتبات، كما أن مركز التوثيق بغرفة التجارة والصناعة في مدينة الجزائر يقدم خدمات في الببليوجرافيا والاستنساخ الفوتوغرافي. كما يوجد بالجزائر مركز توثيق علمي تحت اشراف مركز التنمية الصناعية التابع للجامعة العربية، ويتولى هذا االمركز تحليل المواد الأجنبية التي تنشر عن صناعة المعادن باللغات الأجنبية"(27)

سوريا:

من أهم المكتبات المتخصصة في الجمهورية العربية السورية مكتبة المجلس الأعلى للعلوم، مكتبة مديرية البحوث العلمية الزراعية، مديرية التوثيق والاعلام الصحي، مركز الوثائق التربوية، مكتبة المكتب المركزي للاحصاء

وكل المكتبات المتخصصة ومراكز التوثيق تقدم خدمات مكتبية وتصدر نشرات وكشافات في مختلف فروع المعرفة.

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

توجد بالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم التابعة لجامعة الدول العربية إدارة للتوثيق والاعلام...ومن بين نشاطاتها اصدار أدلة ونشرات ودوريات في مجالات علم المكتبات والمعلومات والتوثيق، والقيام بعمل دورات تدريبية على مستوى الوطن العربي .. والإشراف على المؤتمرات المهنية العربية في مجالات علم المكتبات والمعلومات،ولقد صدر عن المنظمة.

1 ـ الدليل الببليوغرافي للإنتاج الفكري والعربي في مجال المكتبات والتوثيق.

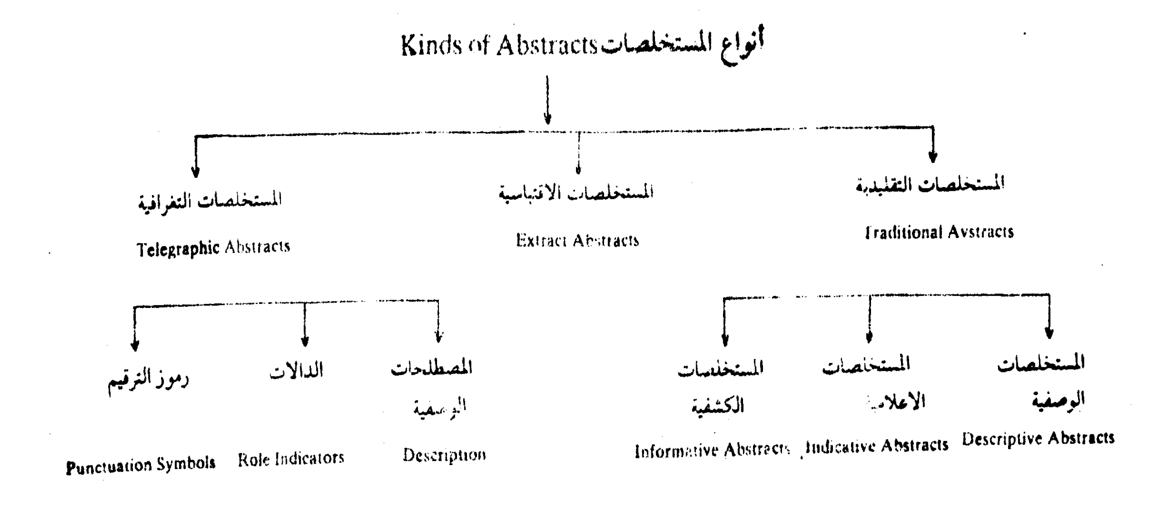
2 ـ الأدلة الخاصة بالمتاحف، ودور النشر، والدوريات ومراكز البحوث والوثائق في الوطن العربي.

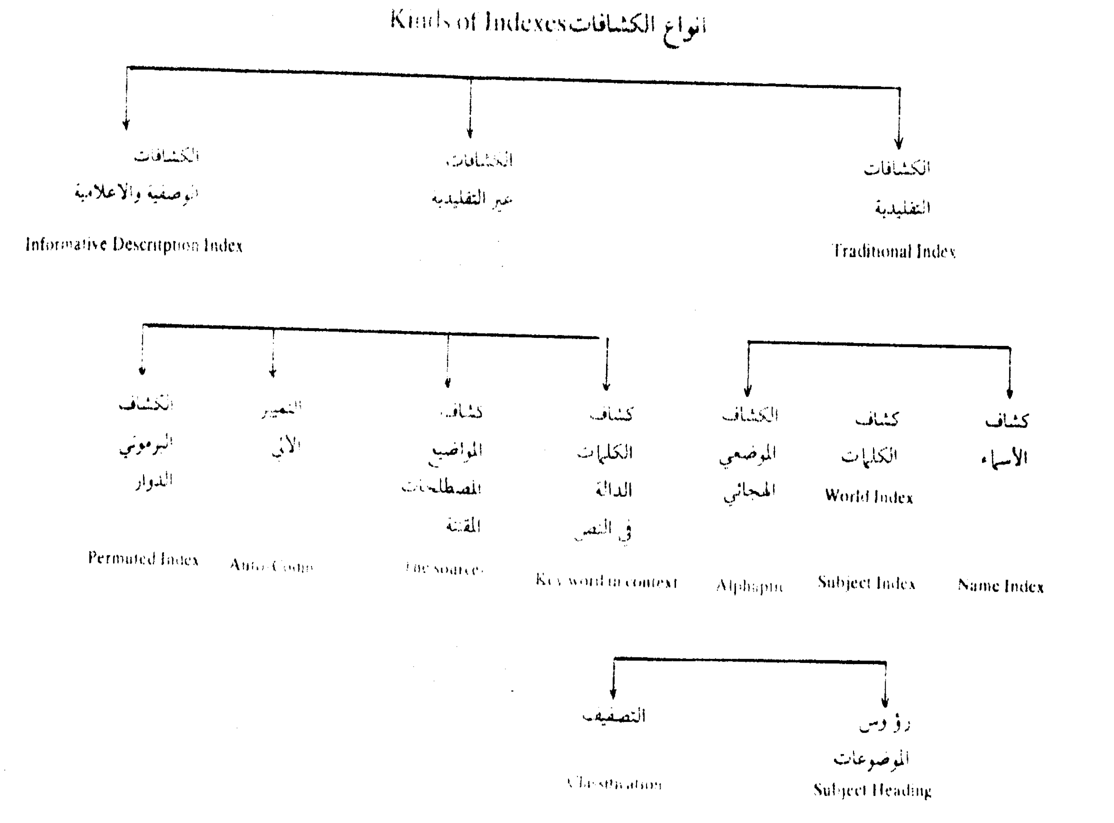
3 ـ كما تنشر المنظمة مجلة الثقافة العربية والمجلة العربية للمعلومات.

4 ـ قائمة رؤوس موضوعات علوم الدين الإسلامي. قائمة رؤوس موضوعات التربية.

5 ـ الببليوغرافية الموضوعية العربية.

6 ـ القائمة الموحدة لمدخل الأسماء العربية.


Kinds of Abstracts أنواع المستخلصات
المستخلصات التقليدية
Traditional Avstracts
المستخلصات الاقتباسية
Extract Abstracts
المستخلصات التغرافية
Telegraphic Abstracts
المستخلصات الوصفية
Descriptive Abstracts
المستخلصات الاعلامية
Indicative Abstracts
المستخلصات الكشفية
Informative Abstracts
المصطلحات الوصفية
Description
الدالات
Role Indicators
رموز الترقيم
Punctuation Symbols
المستخلصات الانتاجية
Illutive Abstracts
المستخلصات المكانية
Locative Abstracts


Kinds of Indexes انواع الكشافات
الكشافات التقليدية
Traditional Index
الكشافات غير التقليدية
الكشافات الوصفية والاعلامية
Informative Description Index
كشاف الأسماء
Name Index
كشاف الكلمات
World Index
Subject Index
الكشاف الموضعي المجائي
كشاف الكلمات الدالة في النص
كشاف المواضيع المصطلحات المقننة
التعبير الآلي
الكشاف البرموني الدوار
Permuted Index
رؤوس الموضوعات
Subject Heading
التصنيف

نماذج لأهم الكشافات والمستخلصات
التي تصدر في العالم

General Indexes — **الكشافات العامة**

British Humanities index (1962) -
London: Library Association, 1963 -

Readers' guide to periodical literature (cumulated) (1900)
New York: Wilson, 1905

Social Sciences and Humanities index V. 19 - 27 (1965 - 1974)
New York: Wilson, 1965 - 1975.

Formerly International index V. 1 - 18 (1907 - 1965)
Wilson, 1916 - 1965. Continued by (i) Humanities index and (ii)
Social Sciences index.

Subject Indexes: — **الكشافات المتخصصة:**

Applied Science and technology index (1985)
New York Wilson, 1958.

Art Index V. 1 - (1929)
New York: Wilson, 1933

Biological and Agricuktural Index (1964).
New York: Wilson, 1964.

Britsh Education Index (1954).
London: Library Association, 1961.

British technology Index (1962)

London: Library Association, 1962.
Business Periodical Index V. 1 - (1958)
New York: Wilson, 1958.
Education Index V.1 - (1958) -
New York: Wilson, 1958
Education Index (1929) -
New York: Wilson, 1932.
Engineering Index (1885)
New York: Engineering Index Inc., 1885.
Index Islamicus, 1906 - 1955 / Comp. by J. D. Pearson.
Cambridge, Eng.: W,. Heffer, 1958.
- Supplement, 1956 - 1960.
- Suppl. 2nd., 1961 - 1965
- Suppl. 3rd., 1966 - 1970
- Suppl. 4th., Pt. 1, 1971 - 1972.
- Suppl. 4th., Pt. 2, 1972 - 1973.
- Suppl.- Suppl, 4th, Pt. 3, 1973 - 1974.
- Suppl. 4th., Pt. 4, 1974 - 1975.
- Suppl. 4th., Pt. 5, 1975.
Index Medicus V. 1 (1879)
Chicago: American Medical Association, 1879.
Library Literature (1921 - 1932).
New York: Wilson, 1934.
Music Index (1949).
Detroit: Information Service, 1949.
Public Affairs Information Service. Bulletin V. 1 (1915)
New York: The Service, 1915.

Index To Collections: **كشافات المجموعات:**

Costume Index

New York: Wilson. 1937.

- Supplement, 1957.

Cumlated book Index V. 1 - 41 (1909 - 1949)

Boston: Faxon, 1910 - 1952.

Newspapers Index **كشافات الجرائد:**

New York Times Index V. 1 (1913)

New York: Times, 1913.

Palmer's Index to The Times Newspaper (1790 - june 1941)

Londson: Palmer, 1868 - 1943

Times, London: Index to The Times

V. 1 - 1906 - London: Times, 1907.

Ttibune, Daily (1958)

Great Neck, N. Y.: Cloria Davis, 1958.

Wall Street Goumal (1889)

New York: Dow, Jones, 1889.

Essay and General Literature Index 8 Vols. (1900 - 1974)

New York: Wilson.

- Works Indexed 1900 - 1969. Wilson.

Granger's Index to Poetry. 6th. ed.

New York: Columbia Univerisity Press, 1973.

Index to Handicrafts, Model Making, and Workshop Projects. Boston: Faxon, 1926.

Supplments 1 - 5 Faxon, 1943 - 1975.

Speech Index, 4th ed.

New York: Scarecrow, 1966.

- Supplement 1966 - 1970 Scarecrow, 1972.

- Supplement 1971 - 1975 Scarecrow, 1977.

Abstracts: **المستخلصات:**

Bioceemical Title Index. V. 1 (1962)

Philadelpia, PA; Biological Abstracts, 1962.

Biological Abstracts V. 1 (1962)

Philadelpia, PA; Biological Abstracts, 1962.

Chemical Abstractes V. 1 (1907)

Easton, PA: American Chemical Society, 1907

Enducation Abstracts V. 1 - 16.

Paris, UNESCO Education Clearing House, 1949 - 65

Electrical Engineering Abstracts: Sec. B of

Science abstracts. V. 1 (1898)

London: Institute of Electrical Engineers. 1898.

Geographical Abstracting No 1 (1929).

Guide to the world's abstracting and Indexing Service in scince and technology.

Washhington, D. C.: Govt. Print. Office, 1963.

Historical Abstracts, 1775 - 1945: Bibliograaphy of thhe World's periodical Literature. No. 1, V. 1.

(March 1955) - Santa Barbara, California: Clio Press 1955.

Library Science abstract, V. 1.

No. 1 , (1950)

London, Lib. Assoc., 1950.

Psychological abstracts V 1 (1927)
Lancaster, PA: American Psychological Association, 1927.
Social Science abstracts 5 V.
N. Y Social Science Abstracts, Columbia Univ.
Sociology of educaation abstracts (1965)
Liverpool Information of Education, 1965.

المراجـــــع

1 ـ عثمان زايد: "المعلومات العلمية والتقنية ودورها في المكتبة". مجلة النفط والتنمية، السنة الأولي، العدد الثاني عشر، 1967م، ص.ص. 69 - 70 .

2 ـ مؤسسة الأهرام ـــ مركز تنظيم الميكروفيلم. التطور التاريخي للمكتبات والمعلومات ـ القاهرة ـــ مركز تنظيم الميكروفيلم ص 12.

3 ـ نزار محمد على قاسم " الكشافات وخزن وإسترجاع المعلومات" المجلد الأول، العدد الأول، 1970م ص 136.

4 ـ محمد فتحي عبد الهاي "التكشيف لأغراض المعلومات، القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1973م ص 90.

5 - ALA Glossary of library terms - Chicago: American Library Association, 1973. p. 72.

6 ـ نسيبة عبد الرحمن كحيلة، مدخل إلى علم المعلومات، جدة، السعودية، دار المجمع العلمي 1979 ص 82.

7 ـ عبد الهادي، محمد فتحي، نفس المصدر ص 10.

8 ـ كحيلة، نسيبة عبد الرحمن، نفس المصدر ص 82.

9 ـ قاسم، نزار محمد علي نفس المصدر ص 84.

10 ـ كحيلة، نسيبة عبد الرحمن، نفس المصدر ص 84.

11 ـ قاسم، نزار محمد علي نفس المصدر ص. ص. 162 ـ 164.

12 ـ كحيلة، نسيبة عبد الرحمن، نفس المصدر ص 89.

13 ـ فاخر عبد الـرازق ـ التوثيق العلمي ومراكزه بحث مقدم في المؤتمر المكتبي الثالث لجمعية إتحاد المكتبيين العراقيين ـ الموصل جامعة الموصل سنة 1967 ص 255.

14 ـ أبو السعود ابراهيم "الاستخلاص وأهميته في خدمة البحث العلمي ـ المجلة العربية للمعلومات ـ المجلد الأول ـ العدد الأول 1970م ص 73.

15 ـ أحمد أنور عمر، مواد التوثيق وأنواعه: بحث قدم في حلقة التوثيق التربوي في البلاد العربية من 20 ـ 25 سبتمبر، القاهرة ص 22.

16 ـ ابراهيم أبو السعود ـ نفس المصدر ص 73.

17 ـ المصدر السابق ص 73.

18 ـ أحمد بدر وحشمت قاسم. المكتبات المتخصصة وادارتها وتنظيمها وخدماتها ـ الكويت وكالة المطبوعات، 1972 ـ ص 407.

19 ـ المصدر السابق، ص 408.

20 ـ كحيلة، نسيبة عبد الرحمن، نفس المصدر ص 92.

21 ـ بدر، أحمد وحشمت قاسم، نفس المصدر . ص. ص. 408 ـ 409.

22 - Abdulla Sharif: Education for Librarianship in the Arab Countries. Dessertation Case Western Reserve Univerisity. 1977. PP. 20 - 24.

23 ـ إجتماع الخبراء بشأن تخطيط خدمات التوثيق والمكتبات علـى الصعيد الوطنـي بـالبلاد العربيـة. القـاهرة، 5 ـــ 12 نوفمـبر، القاهرة ـ اليونسكو ـ 1973م. ص. ص. 6 ـ 7.

24 - M. Kasem Hishmat: "Administrative Information in Service in te Republic of Egypt" UNESCO Bullentin for Libraries (1977) 226 - 227.

25 - M. A. Ityen: "The Scientific Society and its Library" International Library Review. 6 (1974) 187.

26 ـ المصدر السابق ـ ص 9.

27 ـ المصدر السابق ـ ص 9.

الفصل الثالث عشر

معوقات حركة نشر الكتاب في الوطن العربي

خصائص حركة النشر بداية من القرن التاسع عشر وحتي النصف الثاني من القرن العشرين
المعوقات العامة التي أثرت في حركة النشر
أهم المعوقات الخاصة التي تواجه الكتاب العربي
المشاكل التي تواجه إنتاج الكتاب العربي.
معوقات تداول وتسويق الكتاب العربي

الفصل الثالث عشر

معوقات حركة نشر الكتاب في الوطن العربى

أولاً : خصائص حركة النشر بداية من القرن التاسع عشر وحتى النصف الثانى من القرن العشرين :

أ ـ خصائص النشر في خلال النصف الأول من القرن التاسع عشر:

لقد بدأت صناعة النشر في الوطن العربي كأية حرفة يستطيع العامل أن يكتسب منها لقمة عيشه. وتعلم معظم العمال مهنة الطباعة عن طريق الممارسة، وفي تلك الفترة كانت لا توجد أية مطابع أهلية ولكن معظم المطابع كانت حكومية وفي الغالب كانت الكتب يتم طبعها بطريقتين:

1 – طبع الكتب على نفقة الحكومة. وكان أكثرها كتبا مترجمة بأمر الباشا ولخدمة أغراض الجيش أو لخدمة ديوان المدارس.

2 – طبع الكتب على نفقة الملتزم وهو أول صورة من صور النشر الأهلي (والملتزمون كان معظمهم من الوراقين الذين يتاجرون بالمطبوعات والمخطوطات).

ولقد كانت تواجه النشر عدة مشاكل أهمها:

1 – صعوبة الإجراءت الإدارية.

2 – قلة الأجور.

3 – صعوبة الحصول على إذن بالطباعة.

4 – إرتفاع تكاليف الطبع.

5 – عدم وجود برامج تدريب للعمال.

ب – خصائص النشر في خلال النصف الثاني من القرن التاسع عشر:

1 – تحولت نشاطات الطباعة من المطابع الحكومية إلى المطابع الأهلية.

2 – تحول بعض أصحاب مكتبات البيع إلى ناشرين.

3 – نتيجة للوضعية السيئة للمطابع الحكومية فان الكثير من عمال الطباعة انتقلوا من المطابع الحكومية وأنشأوا مطابع بدائية خاصة.

4 – كانت عملية النشر تتم بطريقة عشوائية إذ لاتوجد ضوابط وقوانين تنظم مهنة النشر.

5 – اهتمت معظم المطابع بنشر كتب التراث.

6 – كثير من المؤلفين أصبحو يتعاملون مع أصحاب المطابع مباشرة(1)

ج ـ خصائص النشر في فترة النصف الأول من القرن العشرين:

يعتبر النصف الأول من القرن العشرين فترة تحول شاملة للمنطقة العربية، ولقد تميزت تلك الفترة بالآتي:

1 ـ الصراع مع الإستعمار والصهيونية.

2 ـ إنتشار حركة التعليم.

3 ـ ظهور الجامعات.

4 ـ إزدهار الصحافة.

5 ـ إنتشار المطابع.

6 ـ آثار الحرب العالمية الأولي والثانية.

7 ـ تضاعف عدد المكتبات.

كل هذه العوامل ساعدت على إنتشار مهنة النشر وعلى تطور الطباعة وإنتشارها في العالم العربى ومن ناحية أخرى أدى تطور كل من الطباعة ومهنة النشر إلى الآتى :

1 ـ ظهور مؤسسات فردية للنشر.

2 ـ الناحية التجارية سيطرت على مهنة النشر.

3 ـ إرتفاع أسعار مواد الطباعة.

4 ـ إرتفاع أصوات المؤلفين للحصول على حقوق أكثر.

5 ـ أصبح الإهتمام متزايدا بنشر مختلف مصادر المعرفة.

6 ـ إزدياد الإهتمام بالكتب المنهجية.

7 ـ تطور أدوات الطباعة.

د ـ خصائص النشر في خلال النصف الثاني من القرن العشرين:

تمتاز هذه الفترة بإنفجار هائل في كمية المعلومات التي تنشر وبخاصة في ميدان العلوم والتكنولوجيا ووصل الجديد في نشر المعلومات لدرجة لم يسبق لها مثيل في تاريخ الحضارة الإنسانية حيث يتضاعف الإنتاج العلمي في ميدان العلوم والتكنولوجيا كل عشر سنوات تقريبا، بينما يتضاعف الإنتاج العلمي في العلوم الإنسانية كل خمسين سنة. فمثلا حسب إحصاءات مكتبة الكونجرس ينشر العالم حوالى 55 ألف مجلة فضلا عما يقارب من حوالي 75.000 ألف كتاب، و 500.000 تقرير وأنه في سنة 2000 يتوقع أن يتضاعف حجم المعلومات التى تنشر . كما أن هناك نمطا من الإنتاج الفكرى آخذ في النمو وهذا يتمثل في التقارير التي تصدرها المؤسسات والشركات والبحوث التي تقدم للمؤتمرات وبراءات الإختراع والمطبوعات الحكومية والشعبية والوسائل السمعية والبصرية المختلفة ومختلف الوثائق التصويرية والشكلية.

وهناك عدة عوامل إيجابية ساعدت على زيادة غزارة الإنتاج الفكري أهمها:

1 ـ تطور أساليب الطباعة والإستنساخ.

2 ـ زيادة الإهتمام بالبحث العلمي وتسخير العلم من أجل التنمية الإقتصادية والإجتماعية.

3 ـ تطور النظم التعليمية في جميع أنحاء العالم.

4 ـ إستخدام الحاسبات الإلكترونية في خزن وإسترجاع المعلومات.

5 ـ إستعمال أجهزة التصوير في مجال الخدمات المكتبية والتوثيقية وإستعمال مختلف خدمات الإتصال السلكية واللاسلكية وشبكات الراديو والتليفزيون.

6 ـ تطور وسائل النشر والإعلام والترجمة لنقل المعارف البشرية بين شعوب الأرض.(2)

ونتيجة للعوامل السابقة تأثرت حركة النشر في العالم وأصبحت أهم مميزات النشر كالآتي:-

1 ـ أصبح الكثير من المؤسسات العلمية تهتم بالنشر والترجمة لخدمة الأغراض التعليمية وكذلك من أجل إثراء المعرفة البشرية.

2 ـ تعددت ألوان النشر في العالم وفي العالم العربي واصبحت فئات الناشرين في الغالب تتقسم إلى خمس فئات هي:

أ ـ الناشرون غير المتخصصين:

وهؤلاء ينشرون في مجالات متعددة وأنواع مختلفة من الكتب.

ب ـ ناشروا الكتب الجامعية:

وهم الذين يتركز نشاطهم حول الكتب المقررة الأكاديمية التي تدعم المناهج.

ج ـ ناشروا الكتب المدرسية:

وهم الذين يتركز نشاطهم حول الكتب المدرسية وحول الكتب المتعلقة بأدب الطفل.

د ـ ناشروا كتب التراث:

وهؤلاء تتركز نشاطاتهم في نشر الكتب والمراجع المتعلقة بالتراث العربي والإسلامي.

هـ ـ ناشروا الكتب المتخصصة:

وهولاء تتركز نشاطاتهم في نشر الكتب العلمية والكتب التخصصية في مختلف فروع المعرفة(3).

3 ـ ويمكن تقسيم الناشرين في معظم أقطار الوطن العربي إلى خمس فئات:

أ ـ القطاع العام.

ب ـ القطاع الخاص.

ج – دور نشر مشتركة على المستوى المحلي والعالمي والقومي.

د – دور نشر مساهمة.

هـ – مراكز إصدار الكتب المدرسية والجامعية.

4 – زيادة الحاجة إلى مواد القراءة لمختلف المراحل التعليمية.

5 – إزدياد عدد المطبوعات والمجلات والصحف العامة.

6 – إنتشار المكتبات الأكاديمية والعامة والمتخصصة ساعد على تدعيم حركة النشر في الوطن العربي.

7 – التشريعات المتعلقة بقوانين الطباعة والمطبوعات وحقوق التأليف وتبادل المطبوعات ساعدت أيضا على تنشيط حركة النشر في الوطن العربي.

8 – إدخال تكنولوجيا الطباعة في كثير من الدول العربية ساعد على تحسين مستوى الطباعة في الوطن العربي.

9 – بالرغم من توفر مختلف أدوات الطباعة الحديثة في الوطن العربي يوجد في الوقت نفسه نقص هائل في العمال المهرة والمتخصصين في شئون الطباعة مما أثر في حركة النشر.

وبالرغم من أن مهنة النشر خطت خطوات مشجعة في فترة الثلاثين سنة **الماضية فإن مهنة النشر مازال يُنظر إليها نظرة تقليدية ، وما زال الطابع** التجارى هو المسيطر على كل الناشرين. وهذا راجع إلى الكثير من المعوقات السلبية التي سوف تناقش بالتفصيل في هذا البحث. وبالرغم من إنعقاد أكثر من تسع ندوات وحلقات حول الكتاب العربي منذ سنة 1961م فإن مشاكل الكتاب العربي ما زلت قائمة وان الآراء والمقترحات التي توصلت إليها حلقة بيروت في سنة 1961م حول العوائق التي تحول دون إنتشار الكتاب وتيسر تداوله ترجع إلى عدة عوامل رئيسية:

(أ) عدم وجود رابطة وثيقة بين الناشرين العرب تجمعهم على خطة وهدف مشترك تتجه إليه جهودهم ويهدف إليه نشاطهم العام (تحقق أخيرا إنشاء إتحاد الناشرين العرب) .

(ب) نقص الدراسات العليا والإحصائية في موضوع الكتاب العربي وأنواعه وإتجاهاته ومجالاته العلمية والإقتصادية وخاماته ووسائل إنتاجه وتسويقه ونشره.

(ج) ضعف وسائل التعريف به والإعلان عنه وقلة إقبال المتعلمين العرب على القراءة.

(د) الصعوبات الإقتصادية التي تعترض سبيل النشر من قوانين تبادل النقد ووسائل النقل وقوانين التصدير والإستيرد والضرائب الجمركية.(4)

ثانياً : المعوقات العامة التي أثرت في حركة النشر

1 – عدم وجود الوعي القرائي :

(أ) ان مستقبل الكتاب العربي مرهون بنشر الوعي القرائي بين أفراد المجتمع وربما كان من أول معوقات النشر في البلدان العربية عدم وجود هذا الوعي لدى أغلب الطلاب، فالطالب العربي يكتفي بما يفرض عليه من كتب مقررة وفقا للمنهج وقد أدى ذلك إلى تعويق حركة التأليف والنشر إضافة إلى ما سببه من ضعف لمستوى الخريجين.

(ب) ان الأشخاص الذين يقبلون على قراءة الكتاب والمجلة الثقافية والصحف هم فئة قليلة. بل وكثيرا ما نلقى عددا من الموظفين الذين يحملون الأجازة الجامعية أو يحملون شهادة متوسطة لايقبلون مطلقا على المطالعة والنتيجة المحتومة لذلك هو ان هؤلاء يصبحون بالتدريج عرضة للتراجع الثقافي والنقص في المعلومات.

(ح) فى الجامعات العربية يقل بالتدريج عدد الطلبة الذين يقبلون على مطالعة الكتب والمجلات الثقافية بل اننا نجد حتى الطلبة الأوائل أشخاصا لايقبلون على مطالعة الكتب خارج البرنامج الدراسي المقرر. وكثيرا ما نجد طلاب الجامعات يتحصلون على شهادات جامعية ولكن معظمهم لم يطالع كتابا واحدا خارج المقرر.

(د) ان معظم الشعوب النامية تعودت الإستماع إلى برامج الإذعات المرئية والمسموعة ومشاهدة أشرطة الفيديو والمسلسلات المختلفة، هذا سبب أيضا عزوفا عن القراءة.

(هـ) نجد أن ظاهرة الإحجام عن القراءة الجادة تقابلها ظاهرة الإقبال على قراءة المجلات والكتب المنوعة كالكتب البوليسية والمغامرات والكتب الجنسية وأخبار ممثلي وممثلات السينما، والقصص العاطفية التي ليس في أرضيتها أي مضمون فكري أو ثقافي.

(و) فى معظم البلدان العربية سبَّبَ الدخل المحدود للمتعلمين ، والغلاء والتضخم المتزايد فى الأسعار مردوداً سلبياً من قبل المتعلمين فى عدم شراء الكتب والمطبوعات، وقد أجرى المركز العربي للبحوث والإدارة في سنة 1966م بحثا ميدانيا عن الكتب والصحف كما يراها المشترون ظهرت منه النتائج التالية:

- ان أكثر الموضوعات إنتشارا هي الموضوعات الدينية وتليها الجنسية. وأقل الموضوعات إنتشارا هي العملية وان أكثر الطبقات إقبالا على القراءة هي الطبقة المتوسطة.
- ان أكثر الناس قراءة هم مدرسوا التعليم الثانوي، ويليهم طلاب الجامعات، أما المتخصصون من الأطباء والمهندسين فهم يقصرون قراءاتهم على ما تخصصوا فيه ولذلك تقل قراءتهم لكتب الثقافة العامة.

- ان العزاب يقرؤون أكثر من المتزوجين على إختلاف ما كان متوقعا.
- ان سن القراءة الغالبة هي ما بين العشرين والخمسين(5)

2 – عدم إستقرار القيم الثقافية :

يمر المجتمع العربي بنهضة إجتماعية وإقتصادية ونتيجة لذلك نشأ صراع إجتماعي وثقافي تسبب في عدم إستقرار القيم الثقافية وهذا الصراع يتمثل في الآتي:

(أ) صراع ناشئ عن التعارض بين القيم الثقافية العربية وبين القيم الثقافية الغربية الجديدة.

(ب) النظرة مازالت تقليدية للثقافة وأهميتها في خلق المواطن الصالح.

(ج) أصبحت الأمور المادية والإقتصادية طاغية على الأمور الثقافية.

(د) عدم وجود مخططات على المستوى المحلي والقومي لخلق نهضة ثقافية في الأقطار العربية.

(هـ) قلة الإعتمادات المرصودة لتنفيذ مختلف الخطط والبرامج الثقافية على المستوى المحلي والقومي.

3 – قصور مؤسسات النشر :

ان معظم مؤسسات النشر اما دور نشر تتبع القطاع العام أو الخاص أو دور نشر مشتركة أو مساهمة ولكن مهنة النشر مازالت تفتقر إلى أسس علمية، وهناك عدة مؤثرات ادت إلى تخلف مهنة النشر :

(أ) تعاني مؤسسات النشر على مختلف مستوياتها من تعقد النظم الإدارية والمالية .

(ب) قصور مؤسسات النشر عن متابعة وملاحقة أحدث ما أنتجته مؤسسات النشر العالمية.

(ج) تعاني معظم مؤسسات النشر من نقص الكوادر الفنية المؤهلة والكوادر العلمية.

(د) تقصير وسائل الإعلام في الداخل والخارج أثر في تسويق الكتاب والتعريف به.

(هـ) الإفتقار إلى شبكات لبيع الكتب في الوطن العربي على المستوى المحلي والقومي.

(و) إرتفاع مواد الطباعة والقيود المالية والجمركية كلها أيضا أثرت تأثيراً سلبياً في تطور مهنة النشر.

4 ـ عدم الإقبال على الكتب المتخصصة:

ان توزيع الكتب المتخصصة والعلمية لا يتم إلا على نطاق ضيق لا يفي بتكاليف النشر لمثل هذه الكتب مما يعرض الناشر والمؤلف إلى خسائر مادية تعوقه عن هذا اللون من التجارة، لأن تأليف وإخراج وطباعة الكتاب العلمي المنهجي يكلف أضعاف ما يكلفه الكتاب الثقافي وهذا الوضع يجعل الناشرين يهتمون بنشر الكتب الثقافية وكتب التسلية لأن الإقبال عليها وتكاليف طباعتها واخراجها أقل.

5 ـ عدم وجود شبكات للمكتبات والمعلومات:

في السنوات الأخيرة إزداد عدد المكتبات (الجامعية ــ القومية ــ المتخصصة ـ العامة ـ المدرسية) ولكن معظم الخدمات مازالت تقليدية. وأن نظم التزويد في معظم المكتبات تعاني من نقص في المعلومات عن الكتب التي

تنشر في الوطن العربي وفي العالم. ولا توجد شبكات لمختلف أنواع المكتبات العامة والمدرسية فيما يختص بالتزويد، والإجراءات الفنية، ومن المفروض الإهتمام بخدمات المكتبات العامة والمدرسية للأسباب التالية:

(أ) ان وجود شبكات للمكتبات العامة يعطي الفرصة لمختلف فئات المجتمع للإطلاع على كافة المصادر التي تحتاجها وخاصة في الدول التي تعاني من مشاكل إقتصادية.

(ب) تنمية المكتبات العامة يساعد على خفض نسبة الأمية وزيادة ثقافة المجتمع.

(ج) المكتبات العامة والمدرسية تساعد على توصيل الكتاب إلى أكبر عدد من القراء.

(د) المكتبات المدرسية بجانب أنها تنمي عادة القراءة فأنها أيضا عامل فعال في تدعيم المنهج وفي تحقيق الأهداف التربوية.

(هـ) نظراً لإزدياد ثمن الكتب والمجلات والمطبوعات فان وجود شبكات لمختلف الخدمات المكتبية من شأنه أن يساعد في توصيل الكتاب إلى القراء على مختلف مستوياتهم العلمية والثقافية.

6 – مجاعة الكتب في الدول العربية، والدول النامية عامة:

تعاني الدول العربية من مشكلة النقص في مصادر المعرفة المؤلفة والمترجمة في مختلف الميادين بصفة عامة، ومن مصادر المعرفة في مجال العلوم البحتة والتطبيقية بصفة خاصة. وفي الوقت نفسه لا يوجد إحساس في معظم الدول العربية والنامية بأهمية الكتاب. ولقد نشرت الكاتبة الهندية دينا. ن. مالهوترا مقالة في مجلة اليونسكو للمكتبات في مايو سنة 1971م تعرضت فيها بالتفصيل إلى نقص الإهتمام بالكتاب في الدول النامية

واعتبرت الأمور الآتية سببا في عدم فهم دور الكتاب في التنمية الثقافية والعلمية :

(أ) شهد الربع الأخير من هذا القرن ظهور عدد كبير من الدول التي حصلت على إستقلالها السياسي من الحكم الإستعماري،وخلال هذه الفترة خطت هذه الدول المحررة حديثا خطوات واسعة في كل نواحي الحياة في سبيل التخلص من مظاهر التخلف الذي ران عليها طيلة قرون من الحكم والاستعمار الأجنبي. لقد أعطت معظم الدول النامية الأفضلية لمجال التصنيع والزراعة والتسليح، ونسيت مع الأسف الشديد قدرة الكلمة المطبوعة على تنوير شعوبها تلك القدرة التي لو وضعت في أيدي مواطنين مستنيرين لأعطت أفضل النتائج في المجال الإقتصادي، ولكن وضع الكتب بين الأولويات في الحياة القومية مسألة مجهولة مع الأسف في معظم الدول النامية.

(ب) أن التوسع في برامج التعليم المختلفة قد خلق حاجة كبيرة إلى مواد القراءة ولم تتنبه معظم الدول النامية لكيفية توفير المواد الأساسية للقراءة وإعتمدت معظم الدول على إستيراد الكتاب من الخارج أكثر من الإعتماد على الإنتاج المحلي.

(ج) مشكلة اللغة المستعملة في الدول العربية والنامية وهذا يتمثل في تأكيد كثير من الدول على إستعمال اللغة المحلية حفاظا على تراثها وحضارتها فاستعملت اللغة المحلية في التعليم.

(د) كثير من الدول النامية ومنها العربية تعاني من نقص في الإمكانيات من ناحية مواد الطباعة ومن ناحية المواضيع المؤلفة والمترجمة كما تعاني بعض الدول من نقص الموارد المالية وتفتقر إلى مؤسسات النشر وإلى الأساليب الحديثة في توزيع وتسويق الكتاب.(6)

ثالثاً : أهم المعوقات التى تواجه النشر فى الوطن العربى

أ ـ المعوقات التي تواجه الكتاب العربي من حيث:

1 ـ تدعيم مهنة التأليف.

2 ـ تدعيم حقوق التأليف.

3 ـ تدعيم الحق المادي للمؤلف.

4 ـ تدعيم مهنة الترجمة.

5 ـ تدعيم مهنة التحقيق.

1 - تدعيم مهنة التأليف :

يوجد في معظم الدول العربية عدد كبير من المؤلفين ذوي الخبرة والمواهب اللازمة للتأليف ولكن اقبالهم على التأليف قليل أو معدوم وذلك بسبب عدم جدوى مهنة التأليف ماديا في ظل ظروف حالة النشر الراهنة حتى أن قسماً من المؤلفين بدأوا ينشرون مؤلفاتهم خارج الوطن العربي. كما أن البعض الآخر ينشرون مؤلفاتهم على حسابهم الخاص ويمكن علاج هذه المشكلة كالآتي:

(أ) تقديم حوافز مشجعة لمهنة التأليف.

(ب) القيام بعمل مسابقات للمؤلفين عن طريق المؤسسات العلمية وعن طريق الناشرين.

(ج) إعادة النظر في نظم تسويق الكتاب والعمل على زيادة تداوله. وهذا بالتالى سوف يكون له مردود إيجابي على المؤلف فيما يتعلق بفوائد حقوق إعادة الطبع.

(د) من الضروري أيضا إعادة النظر في كل القوانين المتعلقة بحقوق الإنتاج الذهني في الوطن العربي.

2 – حقـوق التـأليف :

لم تكن حقوق المؤلفين منظمة بقوانين في الوطن العربي إلى أن أصـدرت الأمم المتحدة الإعلان العالمى لحقوق لإنسان في 10 ديسمبر 1948م ونصت في مادته السابعة والعشـرين علـى ان لكـل فـرد الحـق فـي حمايـة المصـالح الأدبيـة والمادية المترتبة على انتاجه العلمـي أو الأدبـي أو الفنـي ومعـاهدة برن الدوليـة لحماية حقوق المؤلف أبرمت عام 1886 ثم عدلت عدة مـرات كـان اخـ ـهـا فـي استكهولم عام 1967م. كما نظمت اليونسكو عقد إتفاق دولي في جنيف فــي 6 سبتمبر 1952 م عن حقوق التأليف وقد ظهرت في يوليـو 1967 إتفاقيـة إنشـاء المنظمة العالمية للملكية الفكرية وتتركز أغراض المنظمة في دعم حماية الملكيـة الفكرية في جميع أنحاء العالم عن طريق التعاون بيـن الـدول وبالتعـاون مـع أيـة منظمة دولية(7)

وفي سـنة 1971 م عدلـت منظمـة اليونسـكو الإتفاقيـة الدوليـة فـي مجـال التأليف وحول طبيعة حق المؤلف وتوصل الفقهاء إلى أن حق المؤلف له وجهان أدبي ومعنوي، وثانيهما مادي مالي وعبروا عن الأول بالحق الأدبي وعن الثـاني بالملكيـة الأدبيـة أو حـق الإسـتغلال. وفـي معظـم قوانيـن حقـوق المؤلـف تحمـي القوانين الأعمال المبتكرة – المترجمات – الملخصات والشروح – وكتب الـتراث المحققة – أما المؤلفات المستثناة من الحماية فهي (التجميعات – الوثائق الرسـمية كنصوص القوانين والمراسيم واللوائح والإتفاقات الدولية).

وأهـم المشـاكل التـي تعانيهـا قوانيـن الحـق الأدبـي والمـادي للمؤلـف هـي

« التقدم التكنولوجى »

فلقد أصبح الحق الأدبى والمادى مهدداً بالتقدم التكنولوجى الذى نشهده للمؤلف فوسائل النشر متنوعة كتنوع أوعية المعرفة، فإذا كانت الوثيقة مطبوعة فيمكن نقلها عبر المسافات الشاسعة وتوليد نسخ منها للقراء في وقت جدّ قصير. ان مثل هذا التطور التكنولوجي يخدم القراء والتقدم العلمي ولكنه يتعارض مع حق المؤلف أو الناشر لأنه لن يمكنهما معا أو يمكن الناشر التاجر من إسترجاع كلفة نشر المطبوع، وبالتالي فان الخسارة المادية سوف تؤدي إلى تقاعس الباحثين والمؤلفين عن البحث المضني ونشر بحوثهم لفائدة القراء.

3 – الحق المادى للمؤلف :

المؤلف هو صاحب الفكرة التي يضعها في عباراته الفياضه أو الحانه الموسيقية أو يصورها بريشته أو ينحتها بمعوله وهكذا(8) "والحقوق المادية للمؤلف والمبدع تتمثل في أرباح تعود عليه من توزيع كتبه أو اذاعة ألحانه أو ملء اسطوانات بأغانيه أو تمثيل مقطوعاته أو عرض صوره وأفلامه. وتزيد تبعا لآهمية الطبع أو النشر أو الإذاعة أو العرض وعموما كلما زاد البيع بكافة وسائله زاد المتحصل منه وقد يصل الأمر إلى الترجمة والنشر في الخارج فيصبح للمؤلف حقّاً مادياً على الترجمة إلى اللغات الأخرى وعلى الإذاعات والتمثيليات في الخارج، ومعظم القوانين الصادرة في الوطن العربي تحمي حقوق المؤلف المادية والأدبية. كما أن الإتفاقيات الدولية أيضا تحمي حقوق المؤلف الأدبية والمادية ، والاتفاقات هى فى الغالب على نوعين (9) :

أ – إتفاقات فردية بين دولة وأخرى.

ب — إتفاقات عامة وقعتها دول عدة وأخذت حكم القواعد والحقوق الدولية الواجبة الإحترام، وأهم هذه الاتفاقات وأساسها إتفاق برن لسنة 1886 وتعديلاته.

وقبل التعرض بالتفصيل للحق المادى للمؤلف فانه من الضرورى أن توضح كيفية الحصول على المؤلفات والإتفاقات ما بين االناشرين والمؤلفين.

الطريقة الأولي:

يأتي المؤلف (المترجم ـ المحقق) بإنتاجه ويعرضه على الناشرين وهذه الطريقة هي السائدة.

الطريقة الثانية:

وهى مكملة للطريقة الأولي وهي أن يرسل المؤلف إنتاجه بالبريد إلى الناشر.

الطريقة الثالثة:

تكليف بعض المؤلفين (أو المترجمين أو المحققين) بتأليف أو ترجمة أو تحقيق كتاب بالذات.

الطريقة الرابعة:

عن طريق وسطاء بين الدار والمؤلفين وهذه الطريقة لايتبعها سوى عدد قليل جدا.

الطريقة الخامسة:

أن يطارد الناشرون المؤلفين من أساتذة الجامعات ويقنعوهم بالنشر ويقدموا التسهيلات والإمتيازات.

أما طرق التعامل مع المؤلفين فانه في الغالب يتم على الأسس الآتية:

(أ) تعطى دور النشر المؤلف مبلغا محدداً عن الطبعة الأولي ومبلغاً آخرا عن كل طبعة تالية.

(ب) تعطيه نسبة من الثمن المنشور على غلاف الكتاب مضروبة في عدد النسخ المطبوعة.

(ج) تعطيه نسبة أكبر من ثمن الغلاف مضروبة في عدد النسخ المبيعة في كل سنة.

(د) تقسم معه فائض الكتاب بعد نفاذ النسخ مع تحديد البنود التي تتألف منها المصاريف.

وعموما هناك عدة مشاكل تواجه الحقوق المادية للمؤلف وهذه المشاكل تتمثل في الآتي:

(أ) عدم إلتزام دور النشر بتطبيق الإتفاقيات مع المؤلفين على أكمل وجه، ومعظم العقود شكلية والناشرون يستغلون عدم دراية المؤلفين بالقوانين وبنظم التوزيع والتسويق.

(ب) كثيراً ما يتم إستغلال المؤلفين الجدد من قبل الناشرين.

(ج) معظم العقود تتجاهل الحق المادي للوريث وكثيرا ما يستغل إنتاج المؤلف بعد وفاته دون إعطاء الحقوق لورثته.

(د) كثيراً ما يطبع الناشرون عدداً من النسخ زيادة عما هو مقرر في العقد بينهم وبين المؤلفين.

(هـ) كثير من الناشرين يبالغ في تقدير قيمة التكاليف المتعلقة بالطباعة والورق مما يرفع التكاليف الرسمية الفعلية وعندما يسترد الناشر هذه التكاليف لا يبقى للمؤلف سوى القليل.

ولهذا من الضروري أن تعالج قوانين حماية حقوق المؤلف والحق المادي للمؤلف وهذا الحق يجب أن يتميز بالمميزات الآتية:

(أ) أنه حق مؤقت مرتبط بمدة معينة على الرغم من أن الملكية ملكية مؤبدة لا ترتبط بمدة معينة.

(ب) **يمكن** التصرف فيه بعكس الحق الأدبي كأي ملكية مادية بالتنازل أو الوصية أو الهبة.

(ج) **أنه غير** قابل للحجز عليه.

(د) **أنه ينتقل** إلى الورثة لفترة محدودة(10)

4 – تدعيم مهنة الترجمة :

أن الترجمة تفتح نوافذ على العالم وتسهم في إثراء المعرفة البشرية. وطوال العصور كانت التراجم من بين أكثر الكتب تأثيرا ونفوذا، ولقد ساهم العرب مساهمة فعالة في إثراء المعرفة البشرية ولا جدال في أن التراجم التي نقلت من التراث اليوناني إلى العربية ثم فيما بعد من تلك التراجم ومن الأعمال الأصلية لعلماء العرب والفرس إلى اللغات الأوربية قد أسهمت بنصيب يعتبر من أهم ضروب الإسهام في عصر النهضة الأوربية وأن أسباب نشاط الترجمة عند العرب راجع إلى:

أ – تشجيع الخلفاء وإهتمامهم بنقل المعارف الإنسانية من اللغات المختلفة إلى العربية وعلى سبيل المثال أنشأ المأمون في بغداد مدرسة للعمل والترجمة تزخر بمختلف الكتب والمصنفات العلمية والأدبية والفلسفية. كما كان لكل مكتبة مترجمون متخصصون بنقل وترجمة العلوم من مختلف اللغات إلى اللغة العربية.

ب – الفتوحات الإسلامية مكنت العرب من الإطلاع على الكثير من حضارات الشعوب وبالتالي أصبح من المهم ترجمة أهم المعارف الإنسانية لدى هذه الشعوب وذلك للإستفادة منها وعموما ترجم العرب في مختلف المواضيع العلمية.

ج ـ الجدل الديني والمناظرات ذلك أن المسلمين أثناء العصر الأموي اهتموا بعقد الحلقات والمجالس في المساجد واهتموا بالمناظرات والمجادلات العلمية.

د ـ لقد أدي الجدل والمناظرات بين المسلمين واليهود والنصارى إلى إهتمام العرب بدراسة مختلف العلوم الفلسفية والدينية وذلك لمعرفة المذاهب الفلسفية والدينية عند الشعوب الأخرى(11)

ولكن الآن في الوطن العربي مازالت مهنة الترجمة متأخرة، ولا توجد إلا محاولات فردية. فان كثيرا من الكتاب مازالوا يعتقدون أن مهنة الترجمة هي أقل من مهنة التأليف زيادة على ذلك ان مهنة الترجمة تحتاج إلى دراية كاملة بمختلف اللغات، وأهم المشاكل التى تواجه مهنة الترجمة هى :

(أ) إفتقاد قوانين ولوائح النشر في الوطن العربي إلى نصوص قانونية مشجعة وواضحة في كل ما يتعلق بالترجمة.

(ب) تعدد اللغات التي تكتب بها مصادر المعرفة في العالم.

(ح) الزيادة في تنوع المعارف البشرية.

(د) إنعدام الوحدة والإتفاق في تقريب المصطلحات بين علماء التخصص الواحد حيث يعرب كل مترجم المصطلحات الأجنبية في ميدان تخصصه على هواه وعلى قدر إجتهاده.

(هـ) أن معاناة النقص في مجال الكتب المترجمة يظهر بصفة خاصة في مجال العلوم الرياضية والطبيعية أكثر مما يظهر في مجال العلوم الإنسانية والإجتماعية.

كما أن هناك بعض المشكلات الفنية والعلمية التي تواجه المترجمين ودور النشر أهمها:-

أ ـ كيفية إختيار الكتاب المناسب للترجمة.

ب ـ إختيار الأخصائيين الذين يقومون بعملية الترجمة.

ج ـ الأسلوب الذي يتبع في الترجمة.

د ـ المشكلات المترتبة على حقوق النشر والترجمة.

هـ ـ كيفية إعادة طبع الكتب المترجمة.

ماهي الخطوات التي تدعم مهنة الترجمة:

(أ) يجب الإتفاق في الوطن العربي على توحيد المصطلحات.

(ب) إنشاء مراكز متخصصة للترجمة على المستوي المحلي والقومي تهتم بنشر وترجمة أهم مصادر المعرفة.

(ج) إنشاء مراكز للترجمة تتبع أهم المؤساست العلمية في الوطن العربي.

(د) توفير الحوافز عن طريق منح مكافآت تشجيعية للمترجمين.

(هـ) تشكيل لجان دائمة بكل جامعة لمراجعة المؤلفات المترجمة قبل نشرها.

(و) العمل على إستخدام التكنولوجيا ومنها الكمبيوتر في أعمال الترجمة.

تدعيم مهنة التحقيق:

المخطوطات العربية تعتبر من اقدم أشكال التراث الإنساني الموجودة في هذا العصر، وتعتبر مراجع التراث والمخطوطات العربية من الكثرة بحيث فاقت بعددها وتنوع موضوعاتها أى تراث فكرى عالمي آخر. وبالرغم من ضياع الكثير من المخطوطات والوثائق بسبب الحروب والحرائق، مازالت توجد عشرات الآلاف من المخطوطات ومصادر التراث مبعثرة في مختلف المكتبات اخل الوطن العربي وخارجه، وبالرغم من أنه تم تحقيق بعض منها خلال القرن التاسع عشر والقرن العشرين ولكنها معظمها لم يتم التعرف عليه، ولم يتم تحقيقه. وهذا راجع إلى عدة أسباب:-

(أ) عدم إهتمام بعض الناشرين بنشر كتب التراث.

(ب) الصعوبة في إيجاد المتخصصين الذين لهم دراية بمنهج تحقيق المخطوطات.

(ح) عدم وجود الحوافز المادية المشجعة فيما يتعلق بتحقيق المخطوطات.

(د) إهتمام الناشرين بإعادة طبع كتب التراث القديمة لأن هذا لا يكلفهم أية متطلبات مالية للمحققين.

(هـ) طبيعة المخطوطات وكل مصادر التراث العربي القديم تحتاج إلى معرفة علمية بكل الأسس العلمية الآتية:

أ ـ التعرف على أنواع المخطوطات لأن المخطوطات لها عدة أنواع وأهمها: (المخطوط الأم ـ المنسوب ـ المرحلي ـ المصور ـ المخطوط على شكل مجاميع).

ب ـ التعرف على أنواع الخطوط العربية، لأن الخطوط العربية تعتبر من أهم مظاهر العبقرية الفنية عند العرب وهي أكثر من ثمانين نوعا. ومنذ القرن الثالث عشر الميلادي زال إستعمال الكثير من الخطوط ولم يبق إلا ستة أنواع وهي (الديوانى ـ الثلث ـ التعليق ـ النسخ ـ الرقعة ـ الكوفي)(12)

ج ـ أن أسس تحقيق المخطوطات تتطلب معرفة أنواع المخطوطات وأنواع الخطوط. وإلى جانب الخلفية العلمية للمحقق فإن أسس التحقيق التي يجب على المحقق أن يتبعها تتمثل في (الجمع ـ ترتيب النسخ ـ تقسيم النص وترقيمه ـ علامات الترقيم ـ الحواشي ـ الفهارس ـ المراجع ـ تفسير الألفاظ ـ الإيجاز في التعليق ـ ضبط الأعلام)(13)

ولعلاج مشكلة تدعيم مهنة التحقيق يمكن عمل الأتي:

1 ـ تشجيع الجامعات ومراكز البحوث على إستصدار تشريعات وقوانين تهتم بالتراث وتحقيقه وتجميعه.

2 ـ زيادة تدعيم معهد المخطوطات العربية على المستوى القومي.

3 ـ تشجيع الناشرين وتقديم تسهيلات لهم في كل ما يتعلق بنشر مختلف مصادر التراث.

4 ـ تدعيم برامج الدراسات العليا في كل ما يتعلق بإختيار مواضيع علمية تعتمد على التحقيق.

5 ـ تعديل كل القوانين واللوائح المتعلقة بقوانين المطبوعات وحقوق الإنتاج الذهني وإضافة فقرات مشجعة في كل ما يتعلق بالتحقيق.

6 ـ عمل مسابقات على المستوى المحلي والإقليمي لتشجيع الكتاب حتى يكثروا من الإهتمام بتحقيق أهم مصادر التراث العربي.

رابعاً : المشاكل التى تواجه إنتاج الكتاب العربى

1 ـ وضعية المطابع في الوطن العربي:

أ ـ نشأة الطباعة في الشرق العربي:

ان لبنان هو أول بلد يعرف الطباعة فقد جلب دير قزحيا في سنة 1610 مطبعة وحروفا سريانية من روما وطبع بها كتاب المزامير، وهو الكتاب الوحيد الذى طبع في هذه المطبعة. أما المطبعة العربية فأنها عرفت في لبنان بفضل الشماس عبد الله زاخر الذي أنشأ في دير مار يوحنا الصايغ مطبعة كاملة المعدات إستطاعت أن تطبع أول كتاب لها في سنة 1733. وكانت حلب المدينة السورية الأولي التي إستخدمت المطبعة وإلى البطريرك أثناسيوس دباس يعود فضل إنشائها في سنة 1706. أما مصر فانها لم تعرف الطباعة بالحروف

المتفرقة إلا خلال الحملة الفرنسية أى من سنة 1798 إلى سنة 1810، وعرف العراق المطبعة سنة 1830 وفي السنة ذاتها دخلت الطباعة فلسطين وأمر السلطان عبد الحميد الثاني بإنشاء مطبعة في صنعاء باليمن سنة 1877. وبعد ذلك بخمس سنوات أسست الحكومة العثمانية مطبعة بالحجاز[14]

وفي أوائل القرن التاسع عشر إزدهرت الصحافة في الوطن العربي مما ساعد على إنتشار المطابع. ولقد صدرت أوائل الصحف في العالم العربي على الترتيب التلي:

- عام 1828 صدرت الوقائع المصرية بمصر.
- عام 1847 صدرت المعشر في الجزائر.
- عام 1858 صدرت حديقة الأخبار في لبنان.
- عام 1860 صدرت الرائد التونسي بتونس.
- عام 1865 صدرت سورية في سورية.
- عام 1866 صدرت طرابلس الغرب في ليبيا.
- عام 1869 صدرت الزوراء في العراق.
- عام 1879 صدرت صنعاء في اليمن.
- عام 1889 صدرت المغرب في مراكش.
- عام 1889 صدرت الجازيته السودانية في السودان.
- عام 1908 صدرت حجاز في الحجاز.
- عام 1928 صدرت مجلة الكويت في الكويت.[15]

وهكذا نرى أن دخول الطباعة بدأ في فترة مبكرة في الوطن العربي. ومنذ الخمسينات إزدادت المطابع في الوطن العربي من ناحية العدد ومن ناحية نوعية الآلات والأجهزة.

ب ـ وضعية المطابع في الوقت الحاضر:

1 ـ يعتبر لبنان ومصر من أحسن الدول العربية التي يوجد بها عدد كبير من المطابع، وعلى سبيل المثال يوجد في مصر في بداية التسعينات أكثر من 852 مطبعة وأن مجموع العاملين بهذه المطابع حوالي 22.796 عاملاً وأن المطابع تتركز في (21) مدينة ولكن معظمها في القاهرة والإسكندرية. هذه الإحصائيات موضحة فى كتاب شعبان عبد العزيز خليفة حول حركة نشر الكتب في مصر (16)

2 ـ معظم المطابع في لبنان حديثة كما توجد بلبنان كفاءات فنية ممتازة.

3 ـ بجانب المطابع التي يملكها الناشرون يوجد عدد لابأس به من المطابع تتبع المؤسسات التعليمية والمؤسسات الحكومية في الوطن العربي.

4 ـ تفتقر كثير من المطابع في مصر إلى قطع الغيار، كما أن عدد المطابع الحديثة قليل.

5 ـ يوجد في معظم بلدان النفط أحدث المطابع والأجهزة ولكن تفتقر هذه الدول إلى العناصر الفنية المدربة.

6 ـ نشاطات الطباعة تتركز معظمها في لبنان وسوريا ومصر.

7 ـ تكلفة الطباعة في لبنان وسوريا ومصر أقل من تكلفة الطباعة في أوروبا بالرغم من تكاليف مواد الطباعة الباهظة.

8 ـ تواجه كثير من المطابع في الوطن العربي مشكلة الصيانة والتجديد في الأجهزة.

9 ـ حتى أوائل الستينات كانت معظم المطابع في الوطن العربي تعتمد طريقة التنضيد اليدوي حرفا حرفا.

10 ـ في أواسط الستينات دخل الوطن العربي عصر التنضيد السطري الآلي كما إنتشرت الآلات الطباعية "التيبيو" المتطورة.

11 ـ في السبعينات إنتشرت آلة الأوفست.

12 ـ في نهاية السبعينات إنتشرت المطابع الإلكترونية.

وعموما يعتبر الطبع من الناحية التكنولوجية أعقد فرع من فروع صناعة الكتاب

وأهم العمليات الرئيسية فى صنع الكتاب هى :

(أ) الجمع :

وهو عملية رص الحروف سواء منها المعدنية أو غيرها لتكون معدة لطبعها على الورق وتشمل كلمة الجمع بشكل عام توضيب الصور والرسوم التي ستطبع مع الحروف.

(ب) الطبع :

وهو عملية وضع الحبر على الورق بإستخدام آلة تضغط الحروف المجموعة أو ما يحل محلها على الورق المعد للطبع.

(ج) التجليد :

وهو عملية تطبيق الصفحات بعد طبعها وجمعها ورقة بجانب أخرى في نظام سليم ثم الربط بينها بطريقة ما لتصبح في شكل كتاب.

وهناك عشرات من العمليات الخاصة التي يتضمنها كل فرع من هذه الفروع الأصلية ولكن جميع العمليات التي تمر بها صناعة الكتاب تتدرج بشكل ما تحت فرع من هذه الفروع الثلاثة.

ولزيادة التوضيح فان الطرق المختلفة للعمليات الرئيسية في صنع الكتاب تشمل الآتي:

(أ) الجمع :

يشمل (اليدوي ـ المونوتيب ـ اللينوتيب والأنترتيب ـ الأوفست ـ الجمع الالكترونى ـ الصور والرسوم).

(ب) الطبع :

يشمل الطبع (الطبع البارز ـ الطبع الأملس ـ الطبع المحفور ـ الطباعة دون ضغط ـ الطباعة على شاشة الحرير)

(ج) التجليد :

يشتمل على طريقة برفكت للتجليد لطباعة الغلاف الورقي ـ طبع الأغلفة المستعملة في التجليد من مواد ورقية خاصة(17)

2 – الإفتقار إلى مواد الطباعة : (ورق – أحبار – مواد تجليد) :

يفتقر الوطن العربي إلى مواد الطباعة من ورق وأحبار ومواد تجليد، ومواد الطباعة في الوطن العربي تعتمد على الواردات بالرغم من وجود الصناعات المحلية ، وكان النقص فى مواد الطباعة سبباً فى عدم جودة الكتاب العربي من حيث الإخراج ومن حيث الطباعة.

(أ) الورق :

يواجه الناشرون وأصحاب المطابع مشكلة في توفير الورق اللازم للطباعة، ويواجه الناشرون أيضاً نقصاً في مختلف أنواع الورق، ولكى تؤدى المطابع دورها على أكمل وجه لابد من توفير كافة أنواع الورق و أهم الأصناف كما وردت في المواصفات القياسية المصرية ورق (البرشمان ـ العملة ـ المستندات ـ طبع الكتب المدرسية ـ الماص ـ الأستنسل ـ طبع البطاقات ـ كتابة الكراسات ـ نشاف ـ اللف ـ المصمّغ لطوابع البريد ـ المظروف العادي ـ الكربون)(18)

كما يوجد الآن العديد من أصناف الورق الذي يستعمل الآن . ولكن على الناشر عموماً أن يتعرف على أصناف الورق وأن يتعرف على نوع الورق الذي يناسب كل مطبوع ، علماً بأن أهم المواصفات التى يجب أن يعرفها الطابع

والناشر هي (خامة الـورق ـــ وزن المـتر المكعـب منـه ـــ السـمك ـــ السـطح ـــ الصلابة ـ اللون ـ القابلية للتطبيق ـ مقاومة التمزق).

(ب) أحبـــار الطباعـــة :

أحبار الطباعة تعتبر من المواد المهمة فى صناعة الكتاب لم تكن أحبار الطباعة تصنع بالوطن العربى حتى سنة عندما بدأت شركة البويات والصناعات الكيماوية بإنتاج أحبار الطباعة ، وقد سبَّبَ عدم توفر أحبار الطباعة زيادة فى كلفة إنتاج الكتاب فى الوطن العربى .

(ج) البلاستيك ومواد التجليد :

يعانى جميع الناشرين من مشكلة توفر مواد البلاستيك ومواد التجليد ، وذلك لعدم وجود صناعـة المواد البلاستيك والمـواد الجلدية تزود الناشرين والمطـابع بما يحتاجونه، كل هذا زاد من تكـاليف إنتـاج الكتـاب، وأثـر تـأثيرا مباشـرا فـي نوعية وتصميم الكتاب. وبالرغم من توفر بعض المواد المحلية فان هذه المواد لا تتلاءم مع المواصفات المطلوبة من حيث (المقاس ـ السمك ـ الألوان ـــ الجـودة ـ وفي صعوبة الكتابة والبصم عليها بالذهب زيادة علـى أن أسـعارها أغلـي مـن أسعار الخامات المستوردة).

وأن أهم المشاكل التي تواجه الناشرين والمطابع في توفير مواد الطباعة:

(أ) إرتفاع أسعار الورق بإستمرار.

(ب) عدم وجود صناعات حديثة لتصنيع الورق على أسس علمية حديثة.

(ج) الصعوبة في إستيراد مواد الطباعة .

(د) عدم ملاءمة مواد الطباعة المحلية للمواصفات العالمية.

(هـ) النقص في إيجاد مخططات تعاونية على المستوى المحلي والقومـي لإنتـاج مواد الطباعة.

(و) عدم وجود مسح شامل على مستوي الوطن العربي يمكن بواسطته التعرف على متطلبات صناعة الكتاب.

3 ـ الملامح المادية للكتاب العربي:

يفتقر الكتاب العربي إلى جودة الملامح المادية وجودة التصميم والإخراج وهذا راجع إلى ثلاثة أسباب وهي:

1 ـ نقص الخبرات الفنية.

2 ـ نقص مواد الطباعة.

3 ـ عدم إهتمام الناشرين بالشكل المادي للكتاب.

ان صناعة الكتاب تعتبر من أهم الصناعات التي تحتاج إلى مصممين لاخراجه، وأن محترف تصميم الكتب كأي مصمم آخر في مجال الصناعة يعتبر وليد القرن العشرين فلم تكن هناك حاجة لخدماته هذه وقت أن كان لكل من الطابع والناشر شخصيا من الوقت والمعرفة ما يمكنهما من مباشرة تكوين شكل الكتاب، كما كان يفعل كبار الطابعين الناشرين في القرون الثلاثة منذ بداية عهد الطباعة. ولكن حينما تطور النشر وإنتاج الكتاب إلى عمليات صناعية بالغة التعقيد، وأصبحت تختص كأية صناعة أخري بإنتاج كمي وبمتاجرة وإعلان وبمشكلات عملة وبعائد للإستثمارات، فقد أصبح من الضرورى وجود أخصائي في تصميم الكتب في العصر الحديث وأصبح يقع على عاتق مصمم الكتب مسئولية تحويل المواد الخام التي تتكون من المخطوطات والحروف والورق والحبر والقماش وربما الرسوم الإيضاحية بطريقة ما إلى كتاب من شأنه أن يجعل الناتج النهائي يحمل فكرته إلى أكبر عدد من عقول الناس وبأعمق أثر ممكن ولأطول مدة ممكنة.

أهم المشكلات الخاصة بالكتاب العربي:

1 ـ عدم وجود مواصفات علمية واحدة يتبعها الناشرون.

2 ـ يتحاشي الكثير من الناشرين اعداد تصاميم لكتبهم لأن ذلك يزيد من كلفة الكتاب.

3 ـ الكتاب العربي يعاني من نوعية الورق، وشكل الحروف المناسبة لكل كتاب، والرسوم والألوان المناسبة، ونوعية الأغلفة.

4 ـ تعاني المعاهد الفنية والتجارية من نقص المناهج التي تؤهل الطلاب للعمل في الرسم التجاري والأعمال الطباعية، ولهذا يوجد نقص في الوطن العربي في المؤهلين لإعداد التصميمات لمختلف أنواع المطبوعات

5 ـ ان جميع الكتب التخصصية العلمية وجميع كتب الأطفال في الوطن العربي تعاني من سوء المظهر والشكل والطباعة.

وعموماً فإنه لابد من وجود مواصفات علمية ودقيقة تحدد بدقة ملامح الكتاب العربى المادية ، وبجانب المؤلفين فإن المسئولية تقع على عاتق (المحررين — الرسامين — الطباعين — الناشرين — المصممين) في تحسين مستوى الملامح المادية للكتاب العربي لأن الملامح المادية للكتاب العربي عامل مساعد في:

1 ـ سهولة وصفه.

2 ـ سهولة فهرسته وتصنيفه.

3 ـ سهول قراءته قراءة فنية.

وتحدد الملامح المادية للكتاب العربى من مكونات تختلف من كتاب لآخر ، وأهم هذه المكونات هى :

1 ـ كعب الكتاب. 2 ـ الغلافة الخارجية. 3 ـ جلدة الكتاب.
4 ـ صفحة العنوان. 5 ـ عنوان الكتاب. 6 ـ العنوان الفرعي.
7 ـ العنوان المهم. 8 ـ العنوان المتغير. 9 ـ العنوان الجاري.
10 ـ المؤلف. 11 ـ المؤلف المشارك. 12 ـ المحرر.
13 ـ المترجم. 14 ـ مكان النشر. 15 ـ اسم الناشر.
16 ـ تاريخ النشر. 17 ـ الطبعة. 18 ـ حقوق التاليف.
19 ـ الجزء أو المجلد 20 ـ الرسوم االتوضيحية 21 ـ السلسلة.
22 ـ الاهداء. 23 ـ الإعتراف بالفضل. 24 ـ المقدمة.
25 ـ التقديم. 26 ـ قائمة المحتويات. 27 ـ قائمة الصور.
28 ـ قائمة الرسوم. 29 ـ قائمة اللوحات. 30 ـ نص الكتاب.
31 ـ الكشاف. 32 ـ الملاحق. 33 ـ قائمة المراجع.
34 ـ مجموعة المصطلحات. 35 ـ الهوامش والملاحظات.
36 ـ تصحيح الأخطاء. 37 ـ الوصف المادي. 38 ـ التوريق.

4 ـ نقص المهارات الفنية:

بالرغم من وجود نهضة في مجال النشر والطباعة في الوطن العربي لكن لا يوجد في الوقت نفسه العدد الكافي من الأخصائيين في مجال التحرير والإخراج والتصميم والإدارة لتطوير عمليات النشر. ان معظم العاملين في قطاع النشر والطباعة ينقصهم التدريب الأكاديمي والمهني. وان النقص في الخبرات الفنية كان له أثر سلبي في صناعة الكتاب في الوطن العربي.

وأن أهم المشاكل المتعلقة بالمهارات الفنية هي كالآتي:

1 ـ نقص الحوافز التشجيعية للعاملين في مجال صناعة الكتاب.

2 ـ النظرة ما زالت تقليدية لحرفة الطباعة.

3 ـ إفتقار المؤسسات الطباعية الحكومية إلى العناصر الفنية وذلك بسبب نقص الأجور.

4 ـ تتركز معظم الخبرات الفنية في مؤسسات النشر والطباعة الخاصة نظرا لأن هذه المؤسسات تدفع أجورا أكثر.

5 ـ عدم وجود تدريب مستمر للكفاءات الموجودة مما جعل الكثير من العاملين يجهلون أحدث ما وصل إليه العلم في ميدان تكنولوجيا الطباعة.

6 ـ عدم وجود معاهد ومراكز للتدريب على المستوى القومي لتدريب الخبرات الفنية في شئون الطباعة.

ولعلاج مشكلة النقص في المهارات الفنية يمكن عمل الآتي:

1 ـ إدخال مادة النشر والطباعة والإخراج ضمن مناهج مدارس الصحافة ـ ومعاهد علوم المكتبات ـ والمعاهد الفنية ـ ومعاهد التربية الفنية في الوطن العربي.

2 ـ الإكثار من البعثات الدراسية والدورات التدريبية في الخارج.

3 ـ إصدار تشريعات وقوانين لتنظيم العمل في ميدان النشر والطباعة.

4 ـ إنشاء إتحادات مهنية للعاملين في ميدان النشر والطباعة.

5 ـ مراعاة التدريب مستقبلا عند شراء مختلف الأجهزة والآلات من الخارج والتركيز على التدريب قبل شراء الآلات.

6 ـ تشجيع العاملين على حضور مختلف الملتقيات الدولية.

7 ـ اعداد برامج دورات تدريسية على المستوى المحلي والقومي، ويتم ذلك بالتعاون مع إتحاد الناشرين العرب والمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ومع مختلف المؤسسات التي لها علاقة بميدان النشر والطباعة.

يجب الإستفادة من المنح التي تقدمها اليونسكو والمنظمات الدولية الأخرى والجامعة العربية للتدريب على اعمال النشر والطباعة.

خامساً : معوقات تداول توزيع وتسويق الكتاب العربى

1 ـ عجز الناشرين عن الإعلان والترويج لمنشوراتهم:

من أهم مشكلات الكتاب العربي هو عدم تسويقه لكافة المستويات الثقافية في المجتمع العربي، وأن معظم الناشرين يركزون على الإعلان عن كتبهم إلى طبقة من مختلف المستويات الدراسية فقط. ولا توجد أية برامج مدروسة للإعلان والترويج للكتب سواء على المستوى المحلي أو القومي. وهذا راجع إلى عدم دراية الناشرين بالأسس العلمية للإعلان والترويج من ناحية ومن جهة أخرى أن برامج الإعلان تكلف مبالغ باهظة ، فى الوقت الذى يهتم أغلب الناشرين بأن تكون أسعار بيع كتبهم رخيصة ما أمكن واهتمام بعضهم بالكسب المادى السريع وقد أثر عدم الإعلان عن الكتب تأثيراً مباشراً فى تسويف الكتاب العربى وتوزيعه كما أن الوسيلة التى يتم بها الإعلان فى الغالب هى القوائم والكتالوجات السنوية فقط والإشتراك فى المعارض من حين لآخر .

ولكى يتمكن الناشرون من الإعلان عن منشوراتهم فانه من الضروري أن يعمل جميع الناشرين على الآتي:

1 ـ إعتماد نسبة من ميزانية تكلفة الكتب للإعلان والترويج.

2 ـ يجب إتباع سياسة علمية للإعلان على أن تكون هذه السياسة مرنة من كتاب إلى آخر ومن موضوع إلى آخر.

3 ـ يجب الإهتمام بأغلفة الكتب من ناحية الإخراج ومن ناحية البيانات والمعلومات التي تكتب على الأغلفة.

4 ـ العمل على إرسال نسخ مجانية من المنشورات لأهم الصحف والمجلات والجرائد اليومية.

5 ـ إعداد ببليوغرافيات مشروحة لكل ناشر على أن تكون الببليوغرافيات شاملة للملامح المادية للكتاب وللمحتوى الفكرى له .

6 ـ العمل على إرسال نسخ مجانية من المطبوعات للمتخصصين وباعة الكتب وأمناء المكتبات والمنظمات والجمعيات العلمية.

7 ـ يجب الإتفاق مع أهم الصحف والمجلات المتخصصة والعامة لتخصيص أبواب ثابتة لمراجعات الكتب التي صدرت حديثا والاعلان عن أهم الكتب تحت الطبع.

8 ـ يجب الإكثار من الملصقات والإعلانات التي تعرف بالمطبوعات.

9 ـ الإشتراك في المعارض الداخلية والخارجية من شأنه أن يساعد القراء والباحثين على التعرف على ما هو جديد، ويساعد الناشرين في عمليات التسويق.

2 ـ عدم إهتمام وسائل الإعلام العربية:

تعتبر جميع وسائل الإعلام من صحافة وإذاعات مسموعة ومرئية مقصرة في التعريف بأهمية الكتاب العربي، ويتمثل ذلك التقصير في عدم وجود:

1 ـ أبواب ثابتة للتعريف بالكتب والمراجع في الصحف والمجلات العربية العامة والمتخصصة.

2 ـ برامج إذاعية ومرئية مخصصة للكتب.

3 ـ حلقات وندوات حول ما ينشر من جديد من إنتاج فكري عربي.

4 ـ أحاديث وندوات مع المؤلفين للتعريف بما ينشر من مؤلفاتهم.

3 ـ الرقابة:

مشكلة الرقابة تبرز بوضوح في كل الدول العربية ، والرقابة تشمل الكتاب والكاتب والناشر، وأن السبب الرئيسي في وجود قوانين الرقابة راجع إلى الخلافات السياسية في الوطن العربي، ولقد أصبح الكتاب العربي في هذه الفترة يعاني من مشكلة التداول داخل الوطن العربي، وفي نفس الوقت يتم تداول وتنقل الكتاب المستورد من خارج الوطن العربي بحرية إذ تسمح أجهزة الرقابة للكثير من الكتب الرخيصة والروايات البوليسية والقصص التافهة والمجلات والمطبوعات البعيدة عن أي فكر أو ثقافة كما أن الكثير من الأفلام السينمائية والأشرطة الغنائية وكثير من الملصقات المستوردة من خارج الوطن العربي يتم تداولها بحرية، أن اسواقنا ومكتباتنا مليئة بمختلف المجلات العامة سواء منها الفنيـة أو الترفيهية ولكنها في الوقت نفسه تفتقر إلى المجلات الفكرية الفكرية وإلى المجلات المتخصصة في مختلف فروع المعرفة. وهذا يتمثل بوضوح في مئات المجلات المعروضة في أكشاك بيع الكتب والمجلات، فنجد مجلة الكواكب ـ أو الشبكة أو مجلة ريما على سبيل المثال معروضة بكميات كبيرة للبيع والتداول.

ونتيجة للخلافات السياسية في الوطن العربي فان قيود الرقابة في الغالب تشمل كافة المطبوعات سواء منها السياسي أو العلمي أو حتي كتب الأطفال، ومثل هذه القيود أثرت تأثيرا مباشرا في نشر وتداول الكتاب العربي، ان القارئ العربي نتيجة للظروف السياسية التي يمر بها الوطن العربي يتجه نحو قراءة الكتاب السياسي، ويتجه إلى معرفة كل ما يتعلق بحقيقة الواقع العربي ولكنه لا يجد هذا النوع من الكتب وذلك بسبب قيود الرقابة، كما أن قيود الرقابة أثرت تأثيرا مباشرا في إنتاج الكتاب العربي لأن كثيرا من الناشرين أصبحوا يعانون من مشكلة مصادرة الكتب السياسية والفكرية والكتب المتعلقة بواقع الوطن

العربي مما جعل الكثير منهم يمتنع عن نشر هذا النوع من الكتب. ولعلاج مشكلة الرقابة يمكن أن تتفق أجهزة الرقابة في الوطن العربي على الآتي:

(أ) التركيز على مفهوم ووظيفة الرقابة على الإنتاج الفكري لخدمة الثقافة العربية.

(ب) يجب ألا يتحول مفهوم الرقابة إلى خصم معاد للكاتب والناشر والموزع والقارىء .

(ج) يجب إعادة النظر في القوانين المتعلقة برقابة المطبوعات في الوطن العربي، والإتفاق على لوائح وقوانين موحدة من أجل زيادة فعالية وإنتشار الكتاب العربي.

(د) أجهزة الرقابة في الوطن العربي يجب ان تدعم بالخبرات العلمية المؤهلة والقادرة على الشعور بمسؤولية الكلمة وأهمية الكتاب.

(هـ) إسناد مسؤولية الرقابة على الكتب الأدبية والثقافية والتاريخية إلى الإتحادات العلمية وإلى إتحاد الأدباء والكتاب في الوطن العربي.

4 ـ الرسوم الجمركية وقيود الإستيراد والتصدير:

ان تسويق الكتاب العربي داخل الوطن العربي يواجه مشكلة إجراءات الجمارك والضرائب وقيود الإستيراد والتصدير، وان أريد للكتاب العربى أن ينتشر من قطر إلى آخر إحتاج إلى وقت وإلى جهد وإلى إجراءات جمركية معقدة حتى يصل إلى القارئ، ان النظرة مازالت تقليدية إلى الكتاب إذ ينظر إليه على أنه سلعة تجارية وليس أداة ثقافية وعلمية، فهو يعامل من ناحية الإجراءات الجمركية كأية بضاعة إستهلاكية أخرى. كما أثبتت التجارب ان الناشرين ومختلف المؤسسات العلمية التي تهتم بالكتاب وتهتم بتبادل مصادر المعرفة غالبا ما يخضعون لضغط القواعد الجمركية ويواجهون صعوبات كثيرة فى الاجراءات

الجمركية قبل تسليم أو إرسال مطبوعاتهم. ان جميع التعقيدات الجمركية في الوطن العربي متأثرة تاثيرا مباشرا بالنظم الإقتصادية والسياسية في الوطن العربي.

كل هذه المشاكل لها مردود سلبي على تداول الكتاب العربي وعلى إرتفاع ثمن تكلفته وبالتالي وصوله إلى القارئ بسعر باهظ، ومن ناحية أخرى تعاني معظم الدول العربية من مشكلات إرتفاع تكاليف إنتاج الكتب، وهذا راجع إلى ان معظم المواد الخام والآلات اللازمة لإنتاج الكتب تستورد من الدول المتقدمة وتجمرك عند دخولها إليه، وتصبح بعد جمركتها وإضافة عمولة الشحن عليها غالية الثمن، وبالتالي تصبح الكتب المنتجة في الدول العربية أغلى من الكتب التي تستورد من الدول المتقدمة، ومن ناحية أخرى فان إستيراد الكتب المنشورة في الدول المتقدمة لاتدفع جمارك طبقا لإتفاقية التداول الحر للكتب، في حين أن المواد الخام والآلات المستوردة للإنتاج المحلي للكتب تفرض عليها ضرائب كبيرة، ولهذا السبب فان هناك دعوة حارة إلى أن التداول الحر للكتب لا يكتسب معناه الحقيقي إلا إذا نفذنا التداول الحر على المواد الخام اللازمة لإنتاج الكتب، وبهذه الخطوة تستطيع صناعة الكتب في الدول النامية الوقوف على قدميها أمام صناعة الكتب في الدول المتقدمة وإلا سوف تقف الدول النامية والعربية دائما عند حد الإستقبال والإستيراد من تلك الدول.

وهناك مجهودات على المستوى الدولي والعربي تحث الدول على تحقيق الإنتشار الحر للمعلومات بإلغاء رسوم التخليص الجمركي على الكتب والمواد المطبوعة الأخرى غير الخاضعة لرسوم الإستيراد، وأهم هذه المجهودا الإتفاقية العامة للرسوم والتجارة التي وقعت في مدينة انيس في سنة 1949 ووافق عليها مؤتمر اليونسكو العام في دورته الخامسة في مدينة فلورن في عام 1950 ووقع عليها في 22 نوفمبر سنة 1950 من قبل أعضاء الأمم المتحدة ودخلت في دور

التنفيذ من 21 مايو سنة 1952، وتتلخص بنود الإتفاقية في تسهيل التداول الحر للمواد التربوية والعلمية والثقافية في العالم، وفي تبسيط الإجراءات الإدارية المتبعة في إستيراد المواد التربوية والعلمية والثقافية وتيسير التخليص الجمركى لهذه المواد، كما توجد عدة إتفاقيات ثنائية وإقليمية لتداول مصادر المعرفة وتسهيل إنتشارها في العالم، ولكي تحل المشكلات المتعلقة بالقوانين الجمركية وقيود الإستيراد والتصدير التي تعرقل تداول الكتاب العربي فانه يمكن إقتراح الحلول الآتية:(19)

(أ) تسهيل عملية الحصول على تراخيص تصدير وإستيراد المطبوعات.

(ب) عمل إتفاقية ثنائية وإتفاقات على المستوى المحلي لتسهيل كل ما يتعلق بالرسوم الجمركية وعمليات التصدير والإستيراد.

(ج) وضع سياسة مالية تنظم تداول العملات المحلية داخل الوطن العربي وفي نفس الوقت تنظم عملية خروج العملة الصعبة بالنسبة لكل قطر عربي.

(د) حث الدول العربية لوضع سياسة مالية لتدعيم الكتاب من ناحية الإستيراد والتصدير والإنتاج.

(هـ) تسهيل إستيراد خامات الطباعة والآلات الطباعية وذلك لتشجيع صناعة الكتاب العربي.

(و) إعفاء خامات الطباعة وآلات الطباعة من الرسوم الجمركية حتي يمكن تخفيض أسعار الكتاب العربي.

(ز) حث الجامعة العربية بإنشاء صندوق لتيسير تداول الكتاب العربي.

(ح) عمل دراسة مسحية شاملة لمشاكل الرسوم الجمركية وقيود الإستيراد والتصدير، وذلك من أجل التعرف على كافة المشاكل وبالتالي سوف تفيد هذه الدراسة في وضع المخططات المستقبلية.

(ط) تشجيع مؤسسات النشر لإنشاء مراكز لتوزيع الكتاب العربي خارج الوطن العربي والعمل على إلغاء الإجراءات التي تعرقل تصدير الكتاب العربي إلى مختلف بلدان العالم.

5 ـ إرتفاع أجور البريد والنقل والشحن:

ان من أسباب فشل حركة توزيع الكتاب العربي هو تأخر عمليات الشحن وتعطيل تصدير الكتب للبلاد الطالبة لها مما يفوت الفرصة من الإستفادة بها في حينها خصوصا ما كان منها للدراسة في وقت محدد، إضافة إلى أن توزيع الكتاب العربي يعاني من إرتفاع أجور البريد والنقل والشحن.

أما الطرق التي ترسل بها المطبوعات في الوطن العربي فهي ثلاث طرق:

أ ـ مواد مطبوعة.

ب ـ طرود بريد.

ج ـ طرود شحن.

ولكن تكاليف الأجور تختلف من بلد إلى بلد بالرغم من أن هناك إتفاقيات عربية وإتفاقيات دولية مثل إتفاقية مؤتمر البريد العالمي في سنة 1975 التي تنص على أن يجري تخفيض إجباري قدره 50٪ على رسوم نقل الكتب والصحف والدوريات والخرائط، وكذلك معاهدة الإتحاد الدولي للنقل الجوي لسنة 1953 التي تنص على إجراء تخفيض في اجور الشحن الجوي بنسبة 50٪ وأهم المشاكل التي تواجه إرسال وشحن المطبوعات في الوطن العربي هي:(20)

1 ـ الصعوبة في الحصول على معلومات كافية عن وسائل الشحن المختلفة وعن أجور الشحن وكذلك عن الإجراءات المالية والإدارية المطلوبة.

2 ـ إختلاف قوانين ولوائح الشحن وعدم التطبيق الفعلي للإتفاقيات العربية والدولية أثر تأثيرا مباشرا في وصول الطرود المشحونة في مواعيدها المحددة.

3 ـ في معظم البلدان العربية تعامل المطبوعات كأية بضاعة أخرى من ناحية التخزين والشحن، ولا توجد أية تسهيلات خاصة للمطبوعات من ناحية التخزين أو الشحن والتفريغ مما أدى في كثير من الأحيان إلى تلف كثير من المطبوعات.

4 ـ قيود الرقابة والقيود الجمركية وقيود الإستيراد والتصدير لها أثر كبير في إرسال وشحن المطبوعات بوجه السرعة في الوطن العربي.

5 ـ إرتفاع تكاليف النقل كان له مردود سلبي في توزيع الكتاب العربي على أوسع نطاق.

المراجــــع

1 ـ تشاندلر ب جرانيس: نشر الكتاب من ترجمة حبيب سلامة، القاهرة: دار النهضة العربية 1965، ص ص 1 – 10.

2 ـ عبد الله الشريف: العوامل التى ساعدت على انتشار المهنة المكتبية في العالم، مجلة عالم المعلومات، ع 3، 1981، ص 18.

3 ـ شعبان عبد العزيز خليفة: نشر الكتب في مصر، مكتبة الجامعة، مج 2، ع3، ابريل 1972، ص 42.

4 ـ حلقة بيروت حول الكتاب العربي وتيسير تداولة من 4 – 8 سبتمبر 1961، التوصيات

5 ـ السيد ابو النجا، الكتاب العربي في هذا العصر الحديث، ع 148 مارس 1971، ص 25.

6 ـ دنيا. ن. ملهوترا: مجاعة الكتب في الدول النامية، ترجمة شعبان عبد العزيز خليفة, مجلة اليونسكو للمكتبات، ع 3، س 1، 1971، ص ص 8 – 12.

7 – السيد ابو النجا : الكتاب العربى فى هذا العصر الحديث ، ص 23 .

8 ـ احمد سويلم العمري: حقوق الانتاج الذهني، القاهرة، دار الكتاب العربي للطباعة والنشر 1968، ص 13

9 ـ نفس المصدر، ص 22.
10 ـ شعبان عبد العزيز خليفة، حركة نشر الكتب في مصر، دراسة تطبيقية، القاهرة، دار الثقافة للطباعة والنشر، 1974، ص 413.
11 ـ عبد الوهاب أبو النور، مقترحات لخدمة التراث العربي، مجلة الثقافة العربية، ع 4، 1960، ص ص 212- 217.
12 ـ عبد الله الشريف، المخطوطات العربية فهرستها، تحقيقها، أماكن وجودها في العالم، مجلة الفصول الاربعة، ص 4، ع 74، 1982، ص 72.
13 ـ صلاح الدين المنجد، قواعد تحقيق المخطوطات، بيروت، دار الكتاب الجديد، ط 5، 1976، ص ص 12، 30.
14 ـ خليل‌صابات ،تاريخ الطباعة في الشرق العربي، القاهرة، دار المعارف، 1966، ص 18- 19.
15 ـ أحمد المتايجي، نشأة الطباعة وتطورها في المشرق العربي والكويت، مكتبة الجامعة، مج 1، ع 3، ابريل 1972، ص 40.
16 ـ شعبان عبد العزيز خليفة، حركة نشر الكتب في مصر، ص 426
17 ـ داتيس س كيت، صناعة الكتاب، ترجمة محمد علي العريان وآخرين، الاسكندرية، المكتب المصري الحديث للطباعة والنشر، 1970، ص ص 117- 130.
18 ــ أنور محمود عبد الواحد، قصة الورق، القاهرة، دار الكتاب العربي للطباعة والنشر، 1968، ص ص 104- 108.
19 ــ علي محمود كحيل، التبادل الدولي للمطبوعات، القاهرة، دار الفكر العربي، 1967، ص ص 138- 139.
20 ـ نفس المصدر، ص ص 130- 133.

الفصل الرابع عشر

المخطوطات العربية - فهرستها - تحقيقها وأماكن وجودها في العالم

مقدمة
ماهي أهمية التراث العربي
أنواع المخطوطات
تأليف واخرج المخطوطات
فهرسة المخطوطات
الأسس العامة لتحقيق المخطوطات
تاريخ فهارس المخطوطات العربية
فهارس المخطوطات في أوروبا
فهارس المخطوطات العربية
أماكن وجود المخطوطات العربية في العالم
المجلات التي تهتم بالمخطوطات العربية

الفصل الرابع عشر

المخطوطات العربية - فهرستها - تحقيقها وأماكن وجودها في العالم

مقدمـــــة:

المخطوطات العربية تعتبر من أقدم عناصر التراث الإنسانى الذى ما زال موجوداً حتي هذا العصر، ولقد كانت المخطوطات العربية من الكثرة بحيث فاق عددها وتنوع موضوعاتها أي تراث فكري عالمي آخر. وقد ضاع الكثير من هذا التراث العربي المكتوب بسبب الحرائق والحروب وإعتداء الدول الأجنبية على الدول الإسلامية كالتتار والمغول والصليبيين، كما تم سرقة الكثير من المخطوطات أثناء فترات الإستعمار تم نقلها إلى أوروبا وأمريكا. ويقدر عدد المخطوطات العربية الموجودة اليوم في العالم بأكثر من ثلاثة ملايين مخطوط مبعثرة في مكتبات العالم الإسلامي والعربي من المغرب حتي الباكستان ومن تركيا حتي الصومال ومن أوروبا حتي أمريكا. والكثير من هذه المخطوطات مجهول لا نعرف عنه شيئاً لأنه لم يفهرس أو لم تنشر فهارسه وتطبع ليطلع عليها العلماء وأرباب الإختصاص وخاصة مخطوطات العالم الإسلامي. وعلى الرغم من

ظهور الطباعة في الشرق العربي منذ إبتداء الحملة الفرنسية على مصر وإنتشارها فلا تزال المخطوطات العربية تحظى بالإهتمام والعناية والتجميع والتعريف، ولقد شرّعت القوانين التي تؤكد جمعها وإعتبارها جزءاً من التراث العربى وأن تحفظ من الضياع أو التسرب خارج الوطن العربي وتعمل في الوقت نفسه على تحقيقها ونشرها.

وقد تنبه العرب والمسلمون في السنوات الأخيرة إلى أهمية التراث العربي وقيمته وأخذوا يبذلون الجهود لمعرفته والإطلاع عليه فسارت هذه الجهود في ناحيتين:

أولا:

جمع هذا التراث المبعثر وإيداعه في مكان واحد في كل بلد عربي يرجع إليه العلماء. وفي معظم البلدان العربية جمعت المخطوطات ووضعت في المكتبات الوطنية والجامعية وبعض المكتبات المتخصصة.

ثانيا:

تم انشاء معهد المخطوطات العربية في جامعة الدول العربية ليقوم بتصوير التراث العربي على الأفلام ويضعه تحت تصرف العلماء والباحثين وقد قام المعهد بعمله وجمع الألوف المؤلفة من صور المحطوطات من أماكن مختلفة من العالم.

ما هى أهمية التراث العربى

أولا: **نحن نعيش في عصر تتصارع فيه الآراء والأفكار والمذاهب والأيديولوجيات وتقف الأمة العربية وسط هذا الصراع في حيرة من أمرها. مع أن نظرة خاصة في أعماق تراثها تريحها من العناء، ففي هذا التراث تتمثل شخصية الأمة العربية خالصة من كل شائبة بريئة من كل دخيل. ولذلك فنحن لم**

نكن في يوم من الأيام أحوج إلى دراسة تراثنا كحاجتنا اليوم وحينئذ تدرك أمتنا أنها اسلامية لا شرقية ولا غربية. وفي هذا وحده تجسيد لشخصيتها فإذا كان التراث ماضيا نعتز به ونفخر فهو الآن ضرورة وجود وحياة.

ثانياً: الرجوع إلى الماضي أمر ضروري في تاريخ الحضارات عامة، فان التراث العلمي سلسلة متصلة الحلقات. ذلك لأن الحضارة الجديدة لا تولد من العدم. وإنما هي تأخذ مما سبقها وتضيف اليها إسهامها الجديد، ولا شك أن حضارة الاغريق تأثرت بحضارة المصريين والفينيقيين ثم أضافت اليها وكذلك الحضارة العربية تأثرت في جانب من علومها بعلوم الاغريق وغيرهم من الأمم وأضافت اليها.

ثالثاً: من أبرز القضايا التي واجهها المسلمون في عصرهم الحاضر قضية التشريع وعلاقة ذلك بوضع الدساتير الدائمة للدول الاسلامية بمعنى هل يعتمد الدستور الدائم على الشريعة الإسلامية باعتبارها المصدر الوحيد له أم تكون المصدر الرئيسي أم أن تكون أحد المصادر الرئيسية، أم مصدراً من مصادر التشريع إلى جانب القوانين الفقهية. وحتى لو اتفقنا على الحد الأدنى وهو أن تكون الشريعة الإسلامية مصدرا من مصادر التشريع فلابد أن يكون التراث الفقهي الذي خلفه فقهاؤنا على مر العصور تحت يدنا، بل لابد أن يكون هذا التراث مفهرساً ومجلداً بصورة تجعله قابلاً للبحث فيه وتكشيف جزئياته.

رابعاً: يعتمد على التراث العربى فى إنجاز عدد من المشروعات العلمية والثقافية الهامة. فمن المعروف أن مكتبة المراجع العربية لا زالت تفتقر إلى دائرة معارف عربية عامة على طراز دائرة المعارف البريطانية، ولا زالت اللغة العربية تفتقر إلى معجم تاريخي على غرار معجم اكسفورد للغة الانجليزية. كما أننا لازلنا نفتقر إلى معجم قومي للتراجم وإلى معجم جغرافي تاريخي للبلاد العربية. هذه الأعمال الهامة والضرورية سوف تعتمد في جزء

كبير منها على التراث، بل إنه للوصول الى هذه الانجازات الضخمة فسوف نحتاج لا إلى نصوص التراث فحسب لجمع الشواهد والمادة العلمية بل سوف نحتاج إلى دراسات لا تنتهي تصل إلى أحكام في القضايا التي تعرض لنا والتي سوف تتضمنها هذه الأعمال .

خامساً: كتابة تاريخ العلوم العربية، وهذا التاريخ لم يكتب بعد كتابة نهائية يعتد بها حتى الآن وهذا العمل لا يمكن أن يتم إلا بالرجوع الى المخطوطات العربية.

سادساً: الدفاع عن الإسلام وتراثة ضد مطامع أعدائه الذين عملوا دائماً على التشكيك في الإسلام وفي التراث وفي مدى ما أسهم به المسلمون في الحضارة الانسانية.

سابعاً: ان قضية الإستشراق والمستشرقين تحتاج منا الى وقفة تأمل فان هؤلاء المستشرقين يهتمون بالتراث الإسلامي، فهم أول من اتجه الى نشره، وأول من اتجه إلى وضع قواعد لتحقيق النصوص العربية، وهم الذين أصدروا عدداً من المشروعات العلمية الهامة منها دائرة المعارف الإسلامية وببليوجرافية بروكلمان وأنشأوا مراكز متعددة للدراسات الإسلامية والشرقية، وأصدروا عدداً من المجلات العلمية ودرسوا جوانب كثيرة من التراث العلمي والحضاري العربي، وعقدوا عدداً من المؤتمرات الى غير ذلك من الأعمال. بحيث نجد من اليسير أن يفلت الباحث في جانب أو آخر من التراث العربي من تأثيرهم أو على الأقل من الرجوع الى أعمالهم والإقتباس منها في غياب الدراسات العربية الأصلية. وأن كتابات المستشرقين موجهة إلى القارىء الغربي أساساً، كما أن بعضهم يتلمس في الإسلام نقاطا توهم بالضعف والوهن، ويركزون عليها، كما أنهم لا ينظرون الى الاسلام نظرة تقديس لأنهم لا يؤمنون بهذا الدين. وخوفا من أن تسيطر آراء المستشرقين في غياب الأعمال الإسلامية التي تكتب عن خبرة

وعلم فمن الواجب علينا أن نهتم بتراثنا وعلومنا، ننشرها ونكتبها، فلا نترك مجالاً لطاعن أو ثغرة لداس (1).

أنواع المخطوطات

المخطوطات هى كتب لم يتم طبعها ولا تزال بخط المؤلف أو الناسخ وهى نادرة الوجود في الوقت الحاضر وأصبح استخدامها مهماً في البحوث العلمية. إن علم دراسة المخطوطات نستطيع أن ندرس به المخطوطات والأوراق القديمة المتعلقة بالتراث من حيث النقد الخارجي ومن حيث النقد الداخلي.

النقد الخارجي:

يشمل دراسة مادة الكتابة (المادة المكتوبة بها) ـ نوع التجليد ـ نوع الخط ـ حجم المخطوط.

النقد الداخلي:

يتعلق بتحقيق النص حتى نصل إلى نص يقارب ان لم يوافق نص المؤلف.

وعموماً تنقسم المخطوطات من حيث طبيعتها إلى ستة أنواع :

المخطوط الأم :

وهو المخطوط الذى كتب بخط المؤلف وهذا النوع ليس فيه مشكلة وقد كان المؤلفون من العرب يضعون نسخهم الأم بخزانة دار الخلافة حتى تصبح مراجعتها واستنساخ نظائرها ومقابلتها وسهلة ميسورة .

المخطوط المنسوب:

وهو المتولد من المخطوط الأم والمقابل عليه فهو بنفس الدرجة من الصحة وهو أيضاً مخطوط سليم ليس فيه شك.

المخطوط المبهم:

ويمكن أن نسميه المقطوع أو المعيب لأنه لا يرتفع بنسَبه الى المخطوط الأم وصحته غير موثوق بها، وبه عيوب قد تنقصه الورقة الأولى التي بها عنوان واسم المؤلف. وقد يكون به محو وتقديم وتأخير وتكرار أو قد يكون به فساد في تصوير الحروف، وسبيل تصحيحه أن تحلل جميع حروفه بالمقابلة مع المخطوط الأصلي. وإذا كانت المقدمة غير موجودة فيجب مطالعة المخطوط لمعرفة موضوعه. وقد نصادف في داخل النص اشارات الى المؤلف أو إلى اسمه. وإلا فيجب الرجوع إلى كتب المصادر لمعرفة ما قد ألف في موضوع الكتاب. فقد يمكن التخمين ثم الإهتداء إلى معرفة المؤلف أو الكتاب(2).

المخطوط المرحلي:

نقصد بالمخطوط المرحلي، الذي يؤلف على مراحل فيؤلف أول مرة على شكل وينشر بين الناس، ثم يضيف المؤلف اضافة تزيد على ما فى المرحلة السابقة ، ونضرب على ذلك مثلاً كتاب "وفيات الأعيان لابن خلكان".

المخطوط المصور:

في كثير من الدراسات المتعلقة بالفنون الإسلامية نجد أن الكثير من المخطوطات مصورة، ودراسة هذا النوع من المخطوطات تتطلب معرفة ودراية بأمور التصوير وخبرة فنية لمعرفة ما تحتويه الصور من لمسات فنية وتعبيرات كتابية.

المخطوطات على شكل مجاميع:

توجد مخطوطات كثيرة تدخل ضمن اسم مجموع أو «مجاميع» ويكون المجموع مجلداً يضم عدداً من المؤلفات الخطية أو الأجـزاء الصغيرة أو الرسـائل. في هذه الحالة يجب اعتبار كل مؤلف أو رسالة أو جزءاً في المجموع مخطوطاً قائما بنفسه، ونفهرسه كما نفهرس أي مخطوط آخر، ولكن يشار عند ذكر رقمه أنه في مجموع رقم كذا ويذكر بين قوسين الورقة التي يبدأ بها وينتهي. مثلا مجموع 210 (ق11)، وإذا كانت رسـائل المجمـوع مرقمة يمكن أن يذكر مثلا: مجموع 210 (3) أي أنه الرسالة الثالثة (3).

تأليف واخراج المخطوطات

أ-التأليف:

1- كان المصدر الأول للمخطوطات العربية في عصورها الأولى هو التـأليف. ونعنـي بـه أن يعكف المؤلف على كتابة وجمع مـادة كتابـه ومراجعتهـا وتنقيحها ثم يخرجها للناس كما فعل الثعالبي في كتابه "فقه اللغة"

2- قد يضيف المؤلف بعد إخراج كتابه فصلاً جديداً أو يضيف تعديـلات جديدة كما فعل الشريف الرضي "في نهج البلاغة".

3- كان بعض المؤلفين يعودون الى كتبهم التي سبق أن ألفوها. فيعيـدون النظـر فيها ثم يخرجونها للناس مرة أخرى كما يحدث الآن بالنسبه للكتب المطبوعة التي يعاد طبعها من جديد، ونجد مثالاً لذلك فيما يذكره ياقوت الحموي عن

كتاب "البيان والتبيين" للجاحظ وأنه نسختان أولى وثانية والنسخة الثانية أصح وأحدث.

4- في بعض الأحيان يتوفى المؤلف قبل أن يتم تأليف كتابه أو قبل أن يتم تبييضه وتنقيحه، وفي العادة يكمل تلاميذ المؤلف الكتاب كما حدث لكتاب "معجم العين" للخليل بن أحمد، وكتب الامام الشافعي حيث رواها تلاميذه عنه.

التأليف عن طريق الإملاء :

لقد كانت طريقة الاملاء هي الطريقة الشائعة في التأليف في القرنين الثالث والرابع الهجريين، وكان الشيخ يجلس ومن حوله تلاميذه في حلقه من حلقات الدرس وهو يملي عليهم وهم يكتبون عنه. وكان لطريقة الإملاء هذه أثرها الواضح على المخطوطات العربية، فقد كان الكتاب الواحد يتعرض للزيادة والنقصان إذا أملي في أكثر من مكان، كما حدث بالنسبة لكتاب الجمهرة الذي أملاه ابن دريد بفارس وبغداد مما سبب اختلافاً في نسخ الكتاب(4).

الترجمة:

من ضمن المخطوطات الموجودة المخطوطات المترجمة من اللغات التي نقلت الى العربية، وترجع أسباب نشاط الترجمة عند العرب الى الآتي:

أ ـ تشجيع الخلفاء واهتمامهم بنقل المعارف الإنسانية من اللغات الأخرى الى العربية وعلى سبيل المثال أنشأ المأمون في بغداد مدرسة للعلم والترجمة تزخر بمختلف الكتب والمصنفات العلمية والأدبية والفلسفية. كما كان لكل مكتبة مترجمون متخصصون بنقل وترجمة العلوم من اللغات الأخرى إلى العربية.

ب ـ الجدل الديني والمناظرات. ذلك أن المسلمين أثناء العصر الأموي اهتموا بعقد الحلقات والمجالس في المساجد واهتموا بالمناظرات والمجادلات العلمية.

ج ـ لقد أدى الجدل والمناظرات بين المسلمين واليهود والنصارى إلى اهتمام العرب والمسلمين بدراسة العلوم الفلسفية اليونانية وذلك حتى يتمكنوا من معرفة المذاهب الفلسفية عند الشعوب الأخرى مما يساعدهم بعد ذلك في الدفاع عن الدين الإسلامي.

د ـ الفتوحات الإسلامية مكنت العرب من الإطلاع على الكثير من حضارات الشعوب، وبالتالي أصبح من المهم ترجمة أهم المعارف الانسانية لدى هذه الشعوب وذلك للإستفادة منها. وعموما ترجم العرب في أهم المواضيع العلمية كالطب ـ والفلك والعلوم الرياضية والعلوم الفلسفية والعلوم الطبيعية وكل المجهودات التي قام بها العرب في ميدان الترجمة ساعدت كثيراً في إثراء المعارف البشرية(5).

نسخ الكتب والمخطوطات:

بجانب طرق ومناهج التأليف والكتابة التي ذكرت، نجد أيضاً أن أهم مصادر التراث العربي تم نسخها عن طريق النساخ، ولقد اهتم العرب والمسلمين اهتماماً كبيراً بنسخ الكتب والمخطوطات، ويرى ابن خلدون (المقدمة ص 396) أن الورقة تشمل النسخ والتصحيح والتجليد وسائر الأمور المكتبية وكان نسخ المخطوطات هو الطريق المادي للحصول على نسخة من كتاب ما، وكان الشخص ينسخ الكتاب بنفسه أو يستأجر من ينسخه له. وكان هناك نساخ ينسخون الكتب ثم يعرضونها للبيع. وكان يحدث أن تقدم الكتب كهدايا، ولكن ذلك لم يكن شائعا بين الأفراد، وإنما بين العلماء حيث يهدون كتبهم أو

مجموعات منها للمساجد والمدارس. ولم يكن نسخ الكتب مقتصراً على الوراقين، الذين كانت صنعتهم الوراقة. بل تعداهم إلى كل ذوي الإهتمام العلمي.

أنواع الخطوط العربية:

يعتبر الخط العربي مظهراً من مظاهر العبقرية الفنية عند العرب فقد أصبح فناً له ما يقارب من ثمانين أسلوباً وطريقة، ومن أشهرها الخط الكوفى، الثلث، الفارسي، اليوناني، الرقعة. وهناك خطوط تعتبر الآن فرعية لكنها في يوم ما، كانت أساسية. ولعبت دوراً هاماً في حياة اللغة والكتابة العربية مثل خطوط المغرب العربي – والخط الأندلسي – والخط السوداني – والخط الفارسي – والخط الأفريقي. والملاحظات العامة حول الخط االعربي يمكن حصرها فيما يلي:

1 – بعض أنواع الخطوط الرئيسية لها أقسام فرعية، فمثلا ينقسم الخط الكوفي إلى أحد عشر قلما، وهي : الإسماعيلي – المكسي – الأندلسي – الشامي – العراقي – العباسي – البغدادي – المشعب – الريحاني – المجرد – المصري(6).

2 – كان الخط يسمى باسم المدينة التي نشأ فيها مثل المكي – الأصفهاني – البصري – الكوفي – القيرواني – القرطبي.

3 – كانت الخطوط تسمي في العادة بإسم الخطاط الذى ابتدعها مثلاً : الياقوتي وينسب إلى ياقوت المستصفى الذي كان خطاطا في بلاد المعتصم آخر خلفاء العباسيين. الريحاني وينسب إلى علي بن عبيدة الريحاني وكان مؤلفا كثير الإنتاج في عصر المأمون.

4 – كان الخط يسمى في بعض الأحيان بإسم النوع الخاص من الأقلام الذي كان يكتب بها.

5 ـ وكانت الخطوط تسمى تبعاً لمساحة الورق والذى يكتب عليه مثل (الطومار) نسبة إلى القطاع السداسي في لغة البردي.

ومنذ القرن الثالث عشر الهجري زال إستعمال الكثير من الخطوط ولم يبق مستعملاً إلا ستة أنوع من الخطوط تقريباً :

أ ـ الديواني:

يستعمل في كتابة المعاهدات والفرمانات والمراسلات الرسمية.

ب ـ الثلث :

ويستعمل للزخرفة.

ج ـ التعليق :

يستعمل في كتابة الشعر.

د ـ النسخ :

يستعمل في الكتب والأغراض العلمية.

هـ ـ الرقعة :

وهو الخط االرسمي في تركيا سابقاً ويستعمل الآن بصورة موسعة في البلاد العربية.

و ـ الكوفي :

يستعمل أيضاً في الأغراض الرسمية أحياناً وفي زخرفة المساجد(7).

الرقعة

إنا خلقناكم من ذكر وأنثى

المسلسل

إنا خلقناكم من ذكر وأنثى

الثلث

إنا خلقناكم من ذكر وأنثى

النسخ

إنا خلقناكم من ذكر وأنثى

المصاحف

إنا خلقناكم من ذكر وأنثى

التوقيع

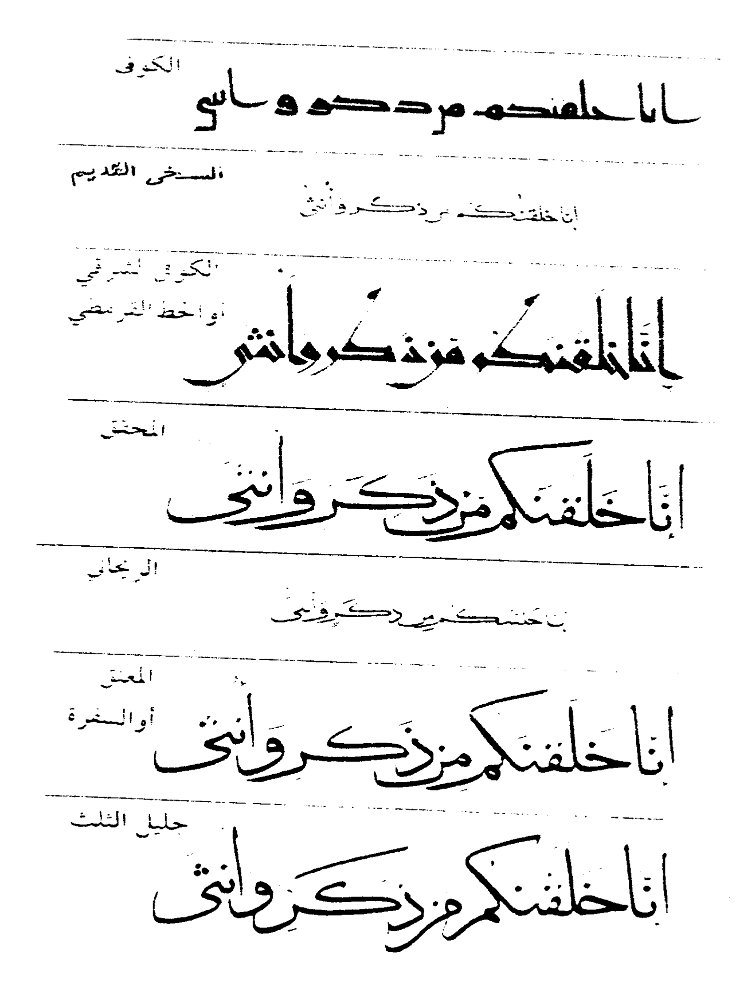
إنا خلقناكم من ذكر وأنثى

الغبار

إنا خلقناكم من ذكر وأنثى

الإجازة

إنا خلقناكم من ذكر وأنثى


الكوفي
النسخي القديم
الكوفي المشرقي
أو الخط القرمطي
المحقق
الريحاني
المعتق
أو السخرة
جليل الثلث

فهرسة المخطوطات:

فهرسة المخطوطات تختلف عن فهرسة المواد المطبوعة الأخرى، لأن كل مخطوط ينفرد بخصائص فردية تعتمد على إنتاج المؤلف والخطاط، وتعامل المخطوطات من حيث المداخل وفقا للقواعد التي تحكم مداخل الكتب المطبوعة. فإذا كان إسم مؤلف المخطوط معروفاً فإنه ينبغي أن يدخل تحت اسمه وفقاً للشكل المتبع بالنسبة لمؤلفي الكتب المطبوعة ـ ونضيف هنا أهمية تحقيق إسم المؤلف وتاريخ الميلاد والوفاة. أما إذا كان المخطوط مجهول المؤلف فإنه يدخل تحت العنوان الذي يعرف به المخطوط، وذلك إذا كان العنوان محدداً، ويجري وصف المخطوط علمياً بإبراز مميزاته من الناحيتين الخارجية والداخلية، وعلى هذا فإن فهرسة المخطوط يجب أن يتضمن الأمور التالية:

أ ـ المميزات الخارجية :

ويشمل كل ما يتعلق بالمخطوط من حيث هو إنتاج مادى :

1 ـ المادة المستخدمة في الكتابة (ورق ـ رق ـ بردى).

2 ـ الخط وأنواعه.

3 ـ الحبر وأنواعه.

4 ـ التذهيب والزخرفة.

5 ـ عدد ورقات المخطوط ـ عدد الأسطر ـ حجم الصفحات.

6 ـ التجليد (عادي ـ مذهب ـ مزخرف).

ب ـ المميزات الداخلية :

وتشمل كل ما يتعلق بالمخطوط من حيث هو إنتاج فكري :

1 ـ إسم الكتاب كما هو مثبت على المخطوط.

2 ـ إسم المؤلف متبوعاً بتاريخي الميلاد والوفاة.

3 ـ إسم الناسخ وتاريخ النسخ ومكانه.

4 ـ إسم المترجم وتاريخ الترجمة ومكانها.

5 ـ ذكر قائمة المخطوط.

6 ـ ذكر خاتمة المخطوط.

7 ـ موجز بالأبواب والفصول والموضوعات.

8 ـ مصدر المخطوط.

9 ـ مصادر عن المؤلف وعن المخطوط(8).

الأسس العامة لتحقيق المخطوطات

أ ـ الجمـــع :

إذا أراد باحث أن يقوم بتحقيق كتاب مخطوط فمن أولى الخطوات أن يجمع كل النسخ الخطية لهذا الكتاب، وهناك عدة طرق لذلك منها :

1 ـ أن يتعرف على فهارس المخطوطات الموجودة في المكتبات العربية والأجنبية.

2 ـ البحث في المكتبات الخاصة عن نسخة أيضا.

ب – الترتيـــب :

وذلك بأن يعمل الباحث على ترتيب ماجمعه من النسـخ المخطوطـة علـى الوجه التالي :

1 – إذا عثر على نسخة كتاب بخط المؤلف إعتبرت هـذه النسـخة الأصـل الـذي يعتمد عليه في نشر كتابه .

2 – تأتي بعد النسخة التي كتبـت بخـط المؤلـف النسـخة التـي قراهـا المؤلـف او قرئت عليه وأمر بإجازتها.

3 – بعد ذلك تأتي النسخة التي نقلت عن نسخة المؤلف.

4 – النسخ التي كتبت بعد ذلك حيث يقدم الأقدم فـالأقدم لأنـه كلمـا بعـدت النسـخ عن عصر المؤلف كلما زادت فيها الأخطاء وكثر التحريف.

5 – كثيرا ما توجد نسخ خطية ليس عليها تاريخ يمكن الإعتماد عليها عند عمليـة الترتيب ولكن يمكن تحديد تاريخها بواسطة الخط الذي كتبـت بـه فـان لكل عصر من العصور نوعا من الخط يكاد يعرف به.

ج – العمل في تحقيق النص :

1 – يتأكد الباحث من صحة نسبة الكتاب إلى صاحبـه الـذي وضـع إسـمه عليـه ومن صحة الإسم أيضاً.

2 – إذا كان النص من وضع المؤلف تركه كما هـو. وإن كـانت النصـوص مـن غير إشارة إليها في الهامش دل على أماكنها في المصادر التي أُخذ منها.

3 – إذا كان هناك أكثر من نسخة عثر عليها الباحث فـان كـان مـن بينهـا نسـخة بخط المؤلف جعلها هي الأصل، ويرمز إلى بقية النسخ بحـروف الهجـاء : أ – ب – ج – د ليثبت إختلاف النسخ عند المراجعة.

4 ـ إذا وجدت زيادات في النسخ الفرعيـة لاتوجـد فـي النسخة الأصليـة أضيفـت إليها، ونبه على ذلك في الهامش برقم الجزء الصفحة .

5 ـ يجوز أن يضيف إلـى النـص كلمـة أو حرفـا سـقط مـن المتـن ويضعـه بيـن قوسـين .

6 ـ الآيات القرآنية يوضع رقم الآية وإسم السورة.

7 ـ في الأحاديث تخرج الأحاديث جميعها.

8 ـ في الأشعار يشار إلى كاتبها في الدواوين لإختلاف روايتها فـي كتـب الأدب وإذا لم يكن الشعر منسوبا يحاول المحقق معرفة قائله.

9 ـ على الباحث أن يترجم للاعلام الواردة في النص ترجمة مختصرة.

10 ـ على الباحث أن يعرف بالبلدان والأماكن الواردة في النص.

د ـ تقسيم المخطوط وترقيمه :

فـي بعـض الأحيـان يجـد البـاحث المخطوطـة خالية تمامـاً مـن الفصـول والأبواب فيجب عليه إتباع الآتي :

1 ـ يقسم المخطوط إلى أبواب وفصول ويضع لكل فصل أو باب عنواناً.

2 ـ إذا كان المخطوط خاصاً بالتراجم فعليه أن يرقم الشخصيات.

3 ـ إذا كان المخطوط خاصاً بالحديث فعليه أن يرقم الأحاديث.

4 ـ عليه أن يضع النقط عند إنتهاء المعاني في الجمل.

5 ـ إذا كان في أصول المخطوط كلمـات غير واضحـة الكتابـة فعليـه أن يضـع ثلاث نقاط مكان كل كلمة.

هـ ـ فهارس المخطوط :

من المهام التي يقوم بها الباحث والمحقق وضع الفهارس للكتاب الذي يحققه ومن الفهارس التي لابد منها في كل كتاب محقق ما يلي :

1 ـ فهرس الموضوعات والأبواب والفصول.

2 ـ فهرس الأماكن والبلدان.

3 ـ فهرس للكتب التي وردت في النص. ويختلف الفهرس بإختلاف الموضوع الذي يعالجه المخطوط فإذا كان المخطوط شعراً عمل المحقق فهرساً للقوافي وصدور الأبيات، وإذا كان المخطوط من كتب التاريخ فيضع فهرساً لأهم الحوادث التي ذكرت فيه.

و ـ المقدمة :

عند إنتهاء الباحث من عمله في المخطوط عليه أن يقوم بعمل المقدمة، وفي المقدمة عليه أن يوضح موضوع الكتاب، وبيان من سبقه في التأليف والكتابة مع وصف المخطوطة والنسخ التي إعتمد عليها في النشر وأماكن وتاريخ وجودها. والخطوات التي أتبعها في إستخراج المخطوط.

ز ـ المراجع :

عند إنتهاء المحقق من الخطوات السابقة وبعد أن أصبح الكتاب معداً ومهيئاً للطبع، عليه أن يقدم فى نهايته ثبتاً بالمراجع التى رجع إليها وكانت عوناً له فى الإنتهاء من هذا الكتاب (9) .

الإستعانة بالمصادر في فهرسة وتحقيق المخطوطات :

لابد للمفهرس أن يستعين بالمصادر ليتأكد من إسم المؤلف أو إسم الكتاب وتاريخ وفاة المؤلف وهل المخطوط مطبوع أم لا، وأهم مصادر تحقيق الأسماء العربية القديمة هي :

1 – **ابن حجر العسقلاني** : الدرر الكامنة فى أعيان المائة الثامنة .

2 – **السخاوى** : الضوء اللامع لأهل القرن التاسع .

3 – **الغزى** : الكواكب السائرة في أعيان المائة العاشرة.

4 – **المحبى** : خلاصة الأثر فى أعيان القرن الحادى عشر .

5 – **المرادى** : سلك الدرر فى أعيان القرن الثانى عشر .

6 – **ابن العماد** : شذرات الذهب فى أخبار من ذهب .

7 – **الزركلى** : الاعـــلام .

8 – **ياقوت الحموى** : معجم الأدباء .

9 – **الأنبارى** : نزهة الالباء فى طبقات الأدباء .

10 – **السيوطى** : بغية الوعاة فى طبقات اللغويين والنحاة .

11 – **القرشى** : الجواهر المضيئة فى طبقات الحنفية .

12 – **ابن أبى اصيبعة** : عيون الأنباء في طبقات الأطباء.

13 – **ابن قتيبة** : الشعر والشعراء .

14 – **حاجى خليفة** : كشف الظنون عن أسامى الكتب والفنون .

15 – **سركيس** : معجم المطبوعات العربية والمعربة .

16 – ابن النديم : الفهرست .

17 – المنجد : معجم المطبوعات المطبوعة .

18 – بروكلمان : تاريخ الأدب العربى .

19 – سزكين : تاريخ التراث العربى .

20 – طاش كوبرى زاده : مفتاح السعادة ومصباح السيادة .

21 – حاجى خليفة : كشف الظنون عن أسامى الكتب والفنون .

22 – اسماعيل البغدادى : ايضاح المكنون فى الذيل على كشف الظنون .

23 – اسماعيل البغدادى : هدية العارفين : أسماء المؤلفين وآثار المصنفين .

24 – عمر رضا كحالة : معجم المؤلفين .

25 – ابن سلامة الحجمى : معجم الشعراء .

تاريخ فهارس المخطوطات العربية

ظلت المخطوطات العربية فترة طويلة مجهولة من عامة الباحثين وذلك لعدم وجود الفهارس التي تعرف بها وتحدد أماكن وجودها في العالم وتحدد أوصافها وموضوعاتها.

كمـا أن قـلة المتخصصين الذين لهم دراية بالمصادر اللغويـة والأدبيـة والذينَ لديهم خبرة بأنواع الخطوط جعل من المخطوطـات العربيـة مـادة صعبـة للدراسة والبحث، ومـن ناحيـة أخرى فـان دراسـة المخطوطـات تتطلب معرفـة بطـرق تحقيـق المخطوطـات وبطـرق نشرها. وكل المخطوطـات التـي نشــرت فهارسها الى الآن سواء في الوطن العربي أو خارجه لم يكن لها أسلوب موحد، وكثيراً ما تختلف المعلومات الوصفية للمخطوطات من فهرس لآخر. ولا يوجد توحيد قياسى ينظم فهرستها، وكل الفهارس التي تم نشرها قـامت علـى اجتهـادات فرديـة فقـط، ولابـد أن يقـوم المتخصصـون العـرب بوضـع تقنيـن لفهرسـة المخطوطات يتبع في جميع أنحاء العالم. ونظراً لوجود المخطوطات في مختلف مكتبات العالم المشهورة، فإن الفهارس التي صـدرت حتـى الآن بعضهـا مفصـل ويمكن الإستفادة منه، والبعض الآخر عبارة عن شبه قوائم ببيليوجرافيـة فقـط. وأهم الفهارس التي تعتبر مضبوطـة الوصـف تلك الفهـارس التـي صـدرت عن معهد المخطوطات العربية. هذا ويمكن تقسيم أنواع الفهـارس التـي صـدرت فـي العالم الى نوعين:

فهـارس المخطوطـات فى أوربـا

إهتم المستشرقون بالدراسات العربية والإسلامية منذ بداية القرن السـادس عشر ولهذا اهتموا كثيراً بدراسة العلوم العربية والإسلامية واهتموا باقتناء الكثير من المخطوطات العربية، وقد ظهـرت خـلال القـرن الثـامن عشـر سـتة فهـارس وهي:

1 - فهرس المخطوطات بفلورنسا في ايطاليا، وضعه راهب مسيحي فـي لبنـان اسمه اسطفان عواد السمعاني سنة1743م.

2 - فهرس مخطوطات مكتبة الفاتيكان، صدر في روما عام 1756م.

3 – فهرس للمخطوطات العربية صدر في الاسكوريال في اسبانيا وضعه راهب لبناني اسمه ميشال القريري ووضع الفهرس في مجلدين عام 1760م – 1770م.

4 – مخطوطات مكتبة مدينة كاسل في المانيا سنة 1778م.

5 – المخطوطات العربية في مكتبة نورمزغ العامة بالمانيا سنة 1786م.

6 – المخطوطات العربية والكرشونية في المكتبة البودلية باكسفورد سنة 1787م.

وخلال القرن التاسع عشر ظهر أكثر من 32 فهرساً للمخطوطات العربية في العالم، كما ظهرت الكثير من الفهارس خلال القرن العشرين نظراً للإهتمام المتزايد من قِبَلِ شعوب العالم بالدراسات الشرقية، كما أن كثيراً من المعاهد والهيئات والمؤسسات التي تهتم بالدراسات الشرقية ازداد عددها في جميع أنحاء العالم ويوجد تقريباً أكثر من 300 كلية ومعهد وقسم للدراسات العربية والإسلامية ساعد كثيراً على تشجيع الباحثين للتعرف على أهم المخطوطات العربية، ولهذا فقد أعدوا الفهارس لمحتويات مكتباتهم من المخطوطات لتسهيل الإستفادة منها في البحث والتحقيق، ولا يخلوا أي معهد أو جامعة، بها مخطوطات، من فهارس لمخطوطاتها.

فهارس المخطوطات العربية

العرب هم أول من اهتم بالمكتبات العامة والخاصة كما اهتموا بتنظيمها كي تقدم خدمات مكتبية على أكمل وجه. وقد كان للمكتبات أمناء يشرفون على إدارتها، ونساخ ينسخون أندر الكتب، ومترجمون يترجمون أهم الكتب من اللغات الأخرى الى العربية، وكانت محتويات المكتبة العامة منظمة ولها فهارس، ولقد ذكر الخليفة العباسي المأمون أنه استعمل فهرس بيت الحكمة وهذا

يعني أن تاريخ صنع الفهارس يرقى إلى القرن الهجري الثاني[10]، وذكر ابن خلدون ان مكتبة الحكم المستنصر الأموي كان عدد الفهارس التي فيها أربعاً وأربعون فهرساً في كل فهرس عشرون ورقة[11].

ولقد تطورت الفهارس أثناء ازدهار الحضارة العربية وأصبحت فهارس موضوعية في مختلف العلوم والفنون.

أما الفهارس الإسلامية فقد صدرت متأخرة اذ لم تصدر إلا في الربع الأخير من القرن التاسع عشر، وهذا راجع للظروف الاجتماعية والسياسية التي مر بها العالم الإسلامي والعربي. خلال القرن الثامن عشر والتاسع عشر، وأقدم الفهارس التي صدرت في البلاد الإسلامية هي:

1- فهرس كتبخانة ابراهيم باشا داماد باستنابول سنة 1862م.
2- دفتر المكتبة الصادقية بتونس 1875م.
3- المكتباخانة الخديوية القاهرة 1875م.
4- فهرس المكتبة العمومية دمشق 1881م.
5- فهرس المخطوطات العربية في مسجد الجزائر 1909م.
6- فهرس مخطوطات المكتبة الشرقية بجامعة القديس يوسف في بيروت 1913م.

ومنذ سنة 1909 حتى سنة 1960م صدر أكثر من 17 فهرساً للمخطوطات العربية في العالم العربي.

وأول من وضع خطة لفهرسة المخطوطات من المعاصرين المرحوم الدكتور يوسف العش. ففي سنة1947م وضع خطة للفهرسة في مقدمة لفهرس مخطوطات تاريخية. وبعد ذلك كثرت فهارس المخطوطات وصدر في كل قطر عربي أكثر من فهرس للمخطوطات، واعتادت أغلب المكتبات الوطنية والجامعية والمتخصصة في العالم العربي أن تفهرس مكتباتها من المخطوطات

فهرسة وصفية دقيقة وذلك من أجل التعريف بها، وتعتني بنشرها لتكون في أيدي الباحثين.

وأحسن كتاب ألّف في التعريف بالمخطوطات العربية وذكر المكتبات التي تحويها هو كتاب المستشرق الالماني كارل **بروكلمان (1868- 1956م):** تاريخ الأدب العربي، وقام بترجمة الدكتور عبد الحليم النجار بثلاثة أجزاء من الالمانية الى العربية، ونشرته دار المعارف بالإشتراك مع الإدارة الثقافية لجامعة الدول العربية (1959 -1961م). كما أن كتاب تاريخ التراث العربي الذي صدر الجزء الأول منه سنة 1967م يعتبر مرجعاً لمعرفة كل ما يتعلق بالمخطوطات العربية وقد ألّفه بالالمانية د. فؤاد شركين .

وإذا أراد الباحث والمفهرس أن يعرف ما إذا كان المخطوط مطبوعاً فعليه أن يرجع الى المصادر الآتية:

1- معجم المطبوعات لسركيس.

2- معجم المخطوطات المطبوعة لصلاح الدين المنجد، صدر منه ثلاثة أجزاء، وهو يشمل ما طبع من مخطوطات منذ عام 1954م حتى عام 1970م كما أن مراجع التراث العربي القديمة تفيد أيضاً في التعرف على أسماء وتواريخ الكتب وأماكن البلدان ومحتويات الكتب وتراجم الأشخاص(12).

معهد المخطوطات العربيـــة
ودوره فى احيـــاء التراث العـــربى

إنشاء المعهد:

فـي يـوم 4 / 3 / 1945م أصـدر مجلـس جامعـة الـدول العربيــة قـرارا بانشاء معهد احياء المخطوطات العربية، وكان انشاء المعهد من أهم المشروعات العلمية التي حققتها جامعة الدول العربية وأكثرها نفعاً للعرب والمسلمين ولعلمـاء الإنسانية المعنييـن بالدراسـات العربيـة والإسـلامية فـي العـالم ومـن أهـم أهـداف المعهد:

1- جمع أكبر عدد ممكن من المخطوطـات مـن مختلـف أنحـاء العـالم وتصويـر المخطوطات وتقديم نسخ مصغرة على ميكروفيلم للباحثين.
2- تحقيق المخطوطات القيمة ذات الأهمية الكبيرة ونشرها.
3- اصدار مجلة دورية ونشرات دورية متخصصة تعنى بنشر البحوث المتعلقـة بالمخطوطات والتعريف بما تم تحقيقه ونشره منهـا، ومـا يجـري العمـل فـي تحقيقه في مختلف أنحاء العالم. وفي سنة 1955م انفصل المعهد عن الدائرة الثقافية للجامعة وعين لـه مجلس أعلـى انتخب اعضـاؤه مـن علمـاء البـلاد العربية ووضع له نظام داخلي ومالي ومنهـج لتصويـر المخطوطـات حسب اسماء الكتب والمؤلفين والموضوعات وشرع بأخذ أفلام ايجابية على الأفلام السلبية واتخذ المعهد اتجاهاً علمياً منهجياً جديداً.

وظل المعهد تابعاً للأمانة العامة إلـى أن أنشـئت المنظمـة العربيـة التربيـة والثقافة والعلوم فضم الىأجهزتها بتاريخ 10 /9/ 1970م.

مكتبة المعهد:

تضم مكتبة المعهد ما يزيد على 30 ألف مخطوطاً مصوراً على ميكروفيلم تبحث في مختلف فروع المعرفة.

نشاطات المعهد:

1 – منذ تأسيس المعهد بدأ بارسال البعثات لمختلف بلدان العالم لتصوير أهم المخطوطات الموجودة في المكتبات.

2 ـ قام المعهد بنشر سلسلة من نفائس المخطوطات العربية في مختلف العلوم.

3 ـ منذ سنة 1955م يصدر المعهد مجلة معهد المخطوطات لتبحث في شئون المخطوطات والوثائق وتتقسم محتويات المجلة إلى ثلاثة أقسام: الأول، يعنى بشئون المخطوطات العربية في العالم، والثاني، بالتعريف بالمخطوطات، والثالث، للتعريف بنشاط معهد المخطوطات وتصدر المجلة مرتين في السنة.

4 ـ منذ 1/ 8 / 1971م بدأ المعهد في إصدار نشرة (أخبار التراث العربي) وهي نشرة شهرية تهتم بنشر كل ما يتعلق بالتراث العربي ومن يعملون في تحقيقه ونشره وتوزع هذه النشرة على جميع الصحف والمجلات العربية وعلى الجامعات والكليات دخل الوطن العربي وخارجه.

5 ـ ولكي يسهل المعهد مهمة إطلاع العلماء على ما لديه من صور مخطوطات بدأ بإصدر الفهارس، ومنذ سنة 1954م إلى سنة 1974م أصدر المعهد أكثر من تسعة فهارس في مختلف العلوم.

6 ــ تم الإتفاق بين اليونسكو على إعتبار أن هذا المركز إقليمي في البلاد العربية، بحيث تودع منظمة اليونسكو بالمعهد نسخة من المخطوطات التي تقوم بتصويرها.

7 ـ منذ إنشاء المعهد يتعاون بإستمرار مع الهيئات العلمية والجامعات المهتمة بالدراسات الشرقية ويتبادل المعهد مطبوعاته وصور مخطوطاته مع الهيئات والمؤسسات العلمية في مختلف بلاد العالم.

8 ـ يقدم المعهد خدماته للعلماء والباحثين وطلاب الدراسات العليا في مختلف بلاد العالم وذلك بإرسال صور من المخطوطات التي يطلبونها، كما يساعد الباحثين في الحصول على صور من المخطوطات من مختلف بلاد العالم(13).

أماكن وجود المخطوطات العربية فى العالم

أولاً : ـ المكتبات في البلاد العربية:

في مصر : ـ

مكتبات دار الكتب، مكتبات الجامع الأزهر، معهد المخطوطات العربية، المسجد الأموي في طنطا ـ مكتبة البلدية بالاسكندرية ـ مكتبات المدن المصرية الكبيرة.

في سوريا : ـ

المكتبة الظاهرية بدمشق ـ والمكتبة الأحمدية والعثمانية ـ مكتبة الأوقاف بحلب ـ دار الكتب الوطنية في حلب.

في العراق: ـ

مكتبة الأوقاف العامة بغداد ـ مكتبة المتحف العراقي ـ المكتبة الحسينية في النجف ـ المكتبة القادرية في بغداد ـ المكتبة العباسية في البصرة ــ مكتبة

غازي في الموصل ـ مكتبة أمير المؤمنين ـ مكتبة السيد الحكيم في النجف الأشرف ـ المكتبات الجامعية في العراق.

في المملكة العربية السعودية: ـ

مكتبة مكة المكرمة ـ مكتبة الحرم النبوي بالمدينة المنورة ـ مكتبة طارق حكمت بالمدينة المنورة ـ المكتبة المحمودية بالمدينة المنورة ـ دار الكتب الوطنية بالرياض ـ مكتبة محمد نصيف في جدة ـ المكتبات الجامعية.

في تونس : ـ

مكتبة الجامع الكبير بالقيروان ـ مكتبة جامع الزيتونة ـ المكتبة العبدلية ـ المكتبة الصادقية ـ المكتبة الوطنية بتونس.

في المغرب : ـ

المكتبة العامة في الرباط ـ مكتبة جامع القرويين ـ مكتبة تطوان ـ خزانة الجامع الكبير ـ مكتبات المدن المغربية ـ مكتبات المساجد ـ المكتبة الملكية.

في اليمن: ـ

المكتبة العامة في صنعاء ـ مكتبة جامعة صنعاء.

في لبنان : ـ

دار الكتب الوطنية ـ المكتبة الشرقية لجامعة القديس يوسف ـ خزانة عيسى اسكندر المعلوف في بيروت ـ مكتبة الجامع الكبير المنصوري بطرابلس ـ مكتبة الجامع الكبير في صيدا.

في السودان : ـ

المكتبة العامة في أم درمان ـ مكتبة جامعة الخرطوم ـ خزائن الكتب الملحقة بالمساجد.

في الجماهيرية : ـ

مكتبة جامعة قاريونس ـ مكتبة أوقاف طرابلس ـ مركز بحوث جهاد الليبيين ـ مكتبة طبقة ـ مكتبة الآثار بطرابلس.

في الأردن : ـ

مكتبة جامعة عمان.

في فلسطين : ـ

المكتبة الخالدية بالقدس ـ مكتبة المسجد الأقصي بالقدس.

في موريتانيا : ـ

دار الكتب الوطنية.

في الكويت : ـ

مكتبة جامعة الكويت ـ المكتبة العامة في الكويت.

في قطر :

دار الكتب الوطنية.

ثانياً : ـ المكتبات الشرقية:

في تركيا :

مكتبة جامعة استانبول ـ المكتبة العامة في استانبول ـ مكتبة السليمانية ـ مكتبة على أجبري ـ مكتبة مدينة بروسة ـ مكتبة سراي طبقو ـ مكتبة أياصوفيا ـ مكتبة أحمد الثالث ـ مكتبة بشير أغا أيوب.

في الهند :

مكتبة الجمعية الآسيوية في كلكتا ـ مكتبة بوهار في كلكتا ـ خزانة المولي خيروز في بمباي ـ المكتبة العمومية في بانكيبور ـ مكتبة حكومة الهند

الشرقية ـ دار الكتب الأجنبية في حيدر آباد ـ مكتبات مساجد الهند ـ مكتبـة دار العلوم ـ مكتبة راجتهان ـ مكتبة جامعة عليكرة ـ المكتبة الهندية.

في أفغانستان :

مكتبة المتحف ـ مكتبة رئاسة المطبوعات ـ مكتبة وزارة المعارف.

في الباكستان :

مكتبة جامعة كراتشي ـ دار الكتب الوطنية.

في إيران :

مكتبة البرلمان ـ المكتبـة الوطنيـة فـي وهران ـ مكتبـة تبريز ـ مكتبـة استانة قدس رضوي في طراسان ـ مكتبات أصفهان ـ مكتبات زنجان ـ مكتبات طهران(14).

ثالثاً : ـ المكتبات الأوربيـة : ـ

في بريطانيا :

مكتبة المتحف البريطاني ـ مكتبة جامعة لندن ـ مكتبة جامعة كامبردج ـ مكتبة بودليان في اكسفورد ـ مكتبة جستر بيتي في دبلن.

في فرنسا :

المكتبة الوطنية بباريس.

في أسبانيا :

مكتبـة دير الاسكوريال فـي مدريد ــ المكتبـة الأهليـة بمدريد ــ مكتبـة غرناطة.

في ألمانيا :

مكتبة برلين ـ مكتبة مدينة ليبزغ ـ مكتبة هامبورج ـ مكتبة ميونيخ ـ مكتبة الجمعية الشرقية الألمانية ـ مكتبة جامعة ماربورغ ـ مكتبة جامعة توبنجن.

في إيطاليا :

مكتبة الفاتيكان في روما ـ مكتبة فلورنسا ـ مكتبة البندقية ـ مكتبة الامبروزيانا في ميلانو.

في هولندا:

مكتبة أكاديمية ليدن ـ مكتبة جامعة ليدن ـ الخزانة الملكية في امستردام.

في النمسا:

مكتبة فيينا ـ مكتبة الأكاديمية الشرقية بفيينا.

في السويد:

مكتبة جامعة ابسلا ـ المكتبة الملكية في استوكهولم.

في الدانمرك:

مكتبة كوبنهاجن.

رابعا ـ مكتبات أوربا الشرقية:

في بلغاريا:

مكتبة صوفيا الوطنية البلغارية.

خامسا ـ الاتحاد السوفياتي:

معهد الدراسات الشرقية التابع لاكاديمية العلوم ـ مكتبة لييننغراد العامة ـ مكتبة الكلية الشرقية بجامعة لييننغراد ـ معهد الدراسات الشرقية التابع للاكاديمية الشرقية في طاشقند ـ خزائن المخطوطات في جامعة قارات بمدينة قازان بروسيا ـ خزائن الكتب القديمة في المدن الجنوبية والجنوبية الشرقية في الاتحاد السوفياتي(15).

سادسا ـ الولايات المتحدة الأمريكية:

المخطوطات العربية في امريكا توجد في المكتبات العامة .**والجامعات** المتخصصة بالدراسات الشرقية حيث يوجد أكثر من 24 جامعة مهتمة بالدراسات الشرقية وكذلك المؤسسات والجمعيات العلمية والمتاحف، هذا الى جانب المخطوطات الكثيرة في المكتبات الخاصة لاساتذة الجامعات والمستشرقين ومن لهم عناية بالمخطوطات العربية والآثار الشرقية ومجموع المخطوطات العربية في أمريكا 627, 17 مخطوطا. جامعة برتستون وحدها يوجد بها 4 آلاف مخطوط، كما يوجد بمكتبة الكونجرس وجامعة ييل وهارفرد وميتشجن أكثر من خمسمائة مخطوط

سابعا ـ افريقيـــا:

المخطوطات العربية توجد في أكثر من دولة افريقية، وأهم المجموعات توجد في جامعات نيجيريا والسنغال والكاميرون، وفي المعاهد الدينية في تشاد والنيجر، وتعتبر المخطوطات العربية من أهم المراجع التي تصف الحياة الثقافية والاجتماعية والسياسية في افريقيا قبل إحتلال أفريقيا

المجلات التي تهتم بالمخطوطات العربية.

1 ـ مجلة معهد المخطوطات العربية تصدر منذ 1954م

2 ـ نشرة أخبار التراث العربي التي يصدرها معهد المخطوطات.

3 ـ مجلة الآباء الدوميلكات ببيروت.

4 ـ مجلة المجمع العلمي العراقي تصدر منذ: 1950م.

5 ـ مجلة مجمع اللغة العربية بدمشق.

6 ـ مجلة مجمع اللغة العربية بالقاهرة.

7 ـ مجلة المشرق وتصدر عن جامعة القديس يوسف ببيروت.

8 ـ مجلة تطورات تصدرها كلية الآداب بالمغرب منذ 1956م.

9 ـ مجلة اللسان العربي بالمغرب.

10 ـ مجلة المعهد المصري بمدريد.

11 ـ مجلة اندلوسيا Zl Anduls تصدر في مدريد منذ 1933م.

12 ـ مجلة اربيكا Arabica تصدر في لندن منذ 1954م.

13 ـ مجلة اوريانس.

14 ـ مجلة معهد الدراسات الشرقية بلييننغراد.

15 ـ مجلة ذي اسلامك كوارتلي.

16 ـ مجلة مدرسة الدراسات الشرقية والافريقية وتصدر منذ سنة 1917م عن جامعة لندن.

17 ـ مجلة العرب تصدرها اليمامة بالسعودية منذ 1966م.

18 ـ المجلة الأمريكية للغات السامية وآدابها.

الهوامـــش

1 ـ عبد الوهاب أبو النور: مقترحات وخدمة التراث العربي ـ مجلة الثقافة العربية العدد الرابع 1960 ص (212 ـ 217).

2 ـ عمان الكعاك: قضايا الكتب العربي، مجلة الطباعة (د ـ ت) ص ـ3

3 ـ صلاح الدين المنجد: قواعد فهرسة المخطوطات العربية ـ بيروت دار الكتاب الجديد، 1973، ص 73 ـ 76.

4 ـ عبد الستار الحلوجي: المخطوط العربي ـ محاضرة ألقيت في الدورة الثانية للمخطوطات العربية، جامعة الدول العربية، ص 8 ـ 10.

5 ـ نافع توفيق العبود: من تاريخ الترجمة عند العرب، مجلة المؤرخ العربي، العدد الرابع، ص151 ـ 146.

6 ـ عفيف الجنسي: جمالية الفن العربي، الكويت ـ المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 1979م، ص 120 ـ121.

7ـ صلاح الدين المنجد: المرجع السابق، 59 ـ 72.

8 ـ عبد الرحمن عميرة: أضواء على البحث والمصادر ـ الرياض، دار المعارف السعودية، 1977 ص 61 ـ 71.

9 ـ صلاح الدين المنجد: نفس المصدر و.41 ـ 44

10 ـ نفح الطيب ج 1 m 362 ياقوت الحموي، معجم الأدباء ط 7 ج 6 ص. 259

11 ـ ابن خلدون: العبر، طبعة بولاق ج 4 m 146 أخبار العلي د ص . 271

12 ـ صلاح الدين المنجد: نفس المصدر 49 ـ 51.

13 ـ قاسم الخطاط: معهد المخطوطات العربية ودوره في خدمة التراث العربي، مجلة الثقافة العربية العدد الثالث 1975 ص 318 ـ 330.

14 ـ محمد عجاج الخطيب: لمحات في المكتبة والبحث والمصادر ـ دمشق 1971، ص 318 ـ 46.

15 ـ عبد الجبار عبد الرحمن: المكتبة ومنهج البحث ـ البصره ـ دار الطباعة الحديثة، 1972



الفصل الخامس عشر

التعاون بين المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق على المستوى الوطني والقومي

مقدمـــة
تبادل المطبوعات ومواد التوثيق.
توحيد التقنينات والأدوات.
تبادل الإعارة بين مراكز التوثيق والمعلومات.
التعاون في مجال الأنشطة الإعلامية .
التعاون في مجال الفهرسة .
خدمات الإعلام البيليوغرافي .
تخطيط البنيات الأساسية للمكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق.

الفصل الخامس عشر

التعاون بين المكتبات ومراكز المعلومات والتوثيق على المستوى الوطني والقومي

1 – مقدمـــــة :

"ان أهمية التعـاون بين المكتبات واضحة ولا تحتاج إلى دليل فالهدف الأساسي لعلوم المكتبات والتوثيق هو أن يتيسر إنتقال المعلومات من أوعية الفكر إلى العقول. ونحن كمكتبيين وكأمناء على المعرفة وكوسطاء لتزويد الآخرين بها يجب علينا أن نرتبط بمشروعات تعاونية كي تحقق تغطية أكثر شمولاً وبسهولة أكبر للوصول إلى المعلومات من خلال تخطيط سليم وإقتسام لجميع مواردنا المتاحة والتعـاون بين المكتبات ومراكز التوثيق قد يكون بين مجموعة من المكتبات تتفق في نوعيتها وفى أهدافها أوقد يكون بين مجموعة من المكتبات تتفق في الموضوعات التي تهتم بها"(1)

وحتى الآن لم تصل الحركة المكتبية إلى النظام التعاوني وهذا راجع إلى ثلاثة أمور: –

1 ـ عدم وجود سياسة مركزية تنظم وتدبر شؤون المكتبات ومراكز التوثيق في الوطن العربي.

2 ـ التبعية الإدارية لمراكز التوثيق والمكتبات حدت من ديناميكية هذه المركز والمكتبات.

3 ـ عدم وجود تشريعات مكتبية تنظم امور المكتبات وكل ما يتعلق بها.(2)

وان تم تخطيط تعاون بين المكتبات على مستوي وطني يجب ان تتوفر الشروط التالية:

1 ـ ان يكون مخطط التعاون متطوراً ليشمل جميع المكتبات ومراكز التوثيق ويلاحظ المستقبل وتطوراته وتوسعاته.

2 ـ أن تقوم أهداف كل مكتبة ومركز توثيق على أنها جزء مكمل لباقي المكتبات.

3 ـ ان يلاحظ التخصص في مجموعات المكتبات ومراكز التوثيق.

4 ـ ان يكون هناك مرشد لأماكن تواجد الكتب والمواد الأخرى.

5 ـ أن يضع النظام التعاوني في إعتباره نوعية المكتبة والأغراض التي تخدمها والأهداف المتوخاة من وجودها.

مبررات التعاون بين المكتبات:

1 ـ الصعوبة في إقتناء مصادر المعرفة.

2 ـ تنوع مصادر المعرفة المطبوعة وغير المطبوعة.

3 ـ إزدياد التخصصات العلمية.

4 ـ زيادة عدد القراء والباحثين.

5 ـ إرتفاع أسعار مصادر المعرفة.

2 – تبادل المطبوعات ومواد التوثيق

أ ـ مفهوم التبادل:

"التبادل عبارة عن تعاقد واتفاق بين مكتبتين أو أكثر أو هيئتين أو أكثر على التقايض فيما بينهما بالموارد المكتبية بحيث تقدم كل منهما للأخرى مطبوعات احداهما في غنى عنها والأخري في حاجة إليها دون التعامل المالي فيما بينهما، وبذلك تستطيع إقتناء كتب ومواد مكتبية قد لاتسطيع الحصول عليها بغير هذ الطريق ويعتبر التبادل بذلك مصدراً من أهم مصادر التزويد ولكن لا نستطيع الإدعاء بأن مكتبة ما يمكنها أن تعتمد إعتماداً مطلقا على هذا المصدر"(3)

وتوجد عدة إتفاقيات بين الحكومات خاصة بالتبادل الدولي للمطبوعات وأهمها إتفاقية بروكسل سنة 1886 التي وقعتها ثمانية دول وبعد ذلك تم توقيعها من باقي الدول، وكذلك الإتفاقية التي اقرها المؤتمر العام لليونسكو في 3 ديسمبر 1985، وترمي كلتا الإتفاقيتين إلى تعزيز تبادل الوثائق على النطاق الدولي وتشجيع الدول الأعضاء على تنظيم التبادل الدولي بين طرفين أو عدة أطراف، كما أن الدول العربية أقرت في جميع إجتماعات المنظمة تشجيع تداول المطبوعات، ولذا وقعت جميع الدول العربية على إتفاقية تيسير إنتقال الأدوات السمعية والبصرية والمطبوعات والأجهزة الفنية بين الدول العربية الصادرة في 3 مارس 1970.

ب ـ مبررات التبادل:

1 ـ بعض المواد لاتعرض للبيع.

2 ـ بعض المواد نافذة في الأسواق.

3 ـ تعاني بعض مراكز التوثيق من قلة الإعتمادات المالية.

4 ـ وجود قيود في التحويلات الخارجية .

5 ـ بعض الدول تعاني من ندرة العملة الصعبة.

6 ـ تتوفر في بعض مراكز التوثيق مطبوعات مكررة قد تحتاجها مكتبة أخرى.

ج ـ المواد التي تدخل في نطاق التبادل:

1 ـ الكتب والمراجع.

2 ـ المسلسلات بأنواعها المختلفة.

3 ـ الرسائل العلمية.

4 ـ البحوث.

5 ـ المطبوعات الرسمية.

6 ـ المواد التخطيطية (من رسومات وجداول أو تصميمات ... إلخ)

7 ـ المواد السمعية والبصرية .

8 ـ الوثائق المجسمة والتصويرية.

9 ـ المطبوعات التي تصدرها مراكز التوثيق والمعلومات.

10 ـ مطبوعات المنظمات والجمعيات العالمية.

11 ـ البحوث والمقالات المترجمة.

12 ـ النسخ المكررة التي تتوفر بالمكتبة.

د ـ تنظيم عملية التبادل:

لقد لخص مورسي تاوير في كتابه االخدمات الفنية في المكتبات عملية التبادل وتنظيمها كالآتي:

1 ـ توفير مواد التبادل من مطبوعات مكررة أو مطبوعات تصدرها الهيئة المتصلة بها المكتبة أو مركز التوثيق.

2 ـ إنشاء الأسس التي تقوم عليه علاقات التبادل كأن يتبادل مطبوع مقابل مطبوع أو تقدر القيمة أو أى أساس آخر مشترك بينهما .

3 ـ إختيار الهيئات التي تقوم معها علاقات التبادل وعمل قائمة بهذه الهيئات التي سوف يتبادل معها وترسل لها المطبوعات، ويمكن تجميع الهيئات في مجموعات طبقا لأنواع الموارد التي ترسل إليها أو الموضوعات التي يجب التركيز عليها.

4 ـ اعلام الهيئات بالتبادل المتيسر عن طريق توصيل المعلومات عن المواد الممكن الحصول عليها عن طريق التبادل وذلك بإرسال قوائم دورية بهذه المطبوعات.

5 ـ حفظ السجلات والإحصائيات المتعلقة بالتبادل وتنظيم هذه العملية بطريقة فعالة تظهر من أول نظرة المطبوعات المرسلة والمتسلمة بين الهيئات والجهات الأخرى.(4)

3 – توحيد التقنينات والأدوات

من الضرورى توحيد التقنينات المتبعة في المكتبات كتقنينات الفهرسة والتصنيف ورؤوس الموضوعات. كما أنه من الضروري إنتاج التقنينات الدولية للوصف الببليوغرافي والتقنينات الخاصة بمصادر المعرفة كالدوريات والمسلسلات. وبالرغم من أنه توجد عدة محاولات فردية ومحاولات قام بها كثير من الفنيين في مختلف الهيئات المهنية. ولكن إلى حد الآن ما زال تطبيق التقنينات الدولية محتاجاً إلى دراسة وإلى ترجمات عربية تتفق عليها كل المكتبات. ولقد قامت المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم بنشاطات مختلفة

مثل عقد الندوات والمؤتمرات وإعداد الأدوات والتقنينات ، ورأت أن توحيد التقنينات والأدوات له عدة مميزات على المستوى الوطنى والقومى وأهمها :

1 ـ إتباع التقنينات الموحدة يساعد في إنشاء شبكات المعلومات.

2 ـ التقنينات تجعل اعمال الخدمات الفنية موحدة ودقيقة.

3 ـ التقنينات تجعل عمل المفهرس والمصنف منظماً وتوفر له الوقت .

4 ـ التقنينات تساعد في تنظيم وضبط الفهارس المختلفة.

5 ـ تساعد التقنينات في إعداد الببليوغرافيات.

6 – التقنينات هى الأداة الثانية المؤدية إلى الدقة والبساطة وترشد الموثقين والمكتبيين إلى إتباع قواعد موحدة .

4 – تبادل الإعارة بين مراكز التوثيق والمعلومات

لعل أول ما يتبادر إلى الذهن عند بحث مجالات التعاون فى الخدمات هو موضع الاعارة بين المكتبات والحقيقة أنها اهم ما في برنامج الخدمات. ولقد رأينا أنه من المستحيل إرضاء المستفيدين من مكتبة ما مهما بلغ حجمها بالإعتماد على مواردها الخاصة فقط فعندما تنشأ الحاجة إلى مادة ما لاتملكها المكتبة، ولايمكن الحصول عليها بسهولة عن طريق الشراء يجب بذل جهد لإكتشاف مكان وجودها في المكتبات الأخري وعندما يتم تحديد مكان تلك المادة يمكن طلب اقتنائها أو إستخراج نسخة مصورة منها، وهذا ما يسمي بايجاز (الإعارة بين المكتبات) .

ويمكن لبعض المكتبات المتناظرة التي تخدم مجالا موضوعياً أن تقيم فيما بينها إتفاقيات لتبادل الإعارة. وتعتبر هذه الإتفاقيات مكملة لإتفاقيات الإقتناء التعاوني ان وجدت ، ويمكن لهذه الإتفاقيات أن تقوم على أساس المبادئ التالية:

1 ـ الإتفاق فيما بين المكتبات ومراكز التوثيق على تبادل الإعارة.

2 ـ الإحتفاظ بقائمة بكل مقتنيات المكتبات المشتركة في مكان مركزي.

3 ـ المكان الطبيعى لهذا الفهرس هو (المكتبة المركزية المتخصصة في الدولة ـ أو مركز التوثيق القومي والذي يضطلع العاملون بهما بمهمة تجميع هذا الفهرس وتجديده.

ويمكن لهذه المكتبة أو مركز التوثيق أن يقوم بالوظائف التالية :

1 – أن تقدم الكتب التى لا يمكن الحصول عليها من أى مصدر آخر على سبيل الاعارة للمكتبات وللأفراد .

2 ـ أن تعير هذه الكتب إلى الباحثين الجادين.

3 ـ أن تخدم كوسيط لتبادل إعارة مثل هذه الكتب بين المكتبات الأخرى.

4 ـ أن تخدم كمركز للإعلام البيليوغرافي لكل من الأغراض القومية والدولية.

5 ـ أن تيسر الوصول إلى الكتب والمعلومات عن الكتب.

ولكي يتم نجاح الإتفاقيات الخاصة بتبادل الإعـارة فلا بد أن تشتمل هذه الإتفقيات على البنود التالية:

1 ـ المواد التي يسمح بإعارتها.

2 ـ المواد التي لايجوز إعارتها.

3 ـ غرامات التأخير والفقدان.

4 ـ تكاليف البريد.

5 ـ الإجراءت الإدارية.

6 ـ طريق الحصول على نسخ مصورة.

7 ـ مدة الإعارة للمطبوعات.

8 ـ طرق إستعارة المطبوعات النادرة.

9 ـ نماذج السجلات والإستمارات والبطاقات التي تستخدم فى الإعارة .

5 – التعاون فى مجال الأنشطة الإعلامية

النشاطات الإعلامية تعتبر من أهم الأنشطة لخدمات التوثيق والمعلومات والنشاط الإعلامي من شأنه أن يعطي فرصة للباحثين والمتخصصين في التعرف على المقتنيات الجديدة لمركز التوثيق كما أنه عامل مساعد في تبادل المطبوعات وتبادل خدمات الإعارة بين المكتبات والنشاطات الإعلامية من الممكن أن يتم تنظيمها على المستوى القطرى والقومى،وهذه الأنشطة تتمثل فى الآتى :

1 – إصدار نشرات للتوثيق بالوثائق.

2 – إصدار دورية شهرية لمراكز التوثيق.

3 – إصدار مستخلصات عن بحوث المؤتمرات وتوصياتها.

4 – نشر ملخصات شهرية للبحوث المترجمة.

5 – إصدار مستخلصات للبحوث.

6 – إصدار قوائم ببليوغرافية في موضوعات متخصصة.

7 – إصدار دراسات مقارنة لبعض البحوث.

8 – إصدار أدلة للتشريعات والقوانين المتعلقة بالمجال الذي يتخصص فيه مركز التوثيق.

9 – إصدار فهارس موحدة للدوريات / المخطوطات، المطبوعات المختلفة.

10 – التعريف بخدمات مراكز التوثيق والمعلومات عن طريق نشر المقالات والإستطلاعات المصورة.

6 – التعاون فى مجال الفهرسة

يعتبر مجال الفهرسة من أهم مجالات دراسة المكتبات ذلك لأن نتاجها يتمثل في وسائل السيطرة على دنيا المعرفة المسجلة وتقديمها موصوفة ومنظمة للدارسين والباحثين. أن الفهرسة هي عملية تحديد المسؤولية عن وجود الكتاب

وتبيان الملامح المادية له. وتدون بيانتها على البطاقات وتشمل الفهرسة بيانات التأليف واالعنوان ومكان النشر والناشر وتاريخ النشر وغيرها من الأوصاف المادية للكتاب. وترتيب المداخل بنظام معين.

كما تعرف عمليات الفهرسة بانها اعداد المواد المكتبية التي تحويها المكتبة بشكل يجعل هذه المواد في متناول القارئ بأيسر السبل وبأقل وقت ممكن بالإضافة إلى ذلك فان الفهرس يقدم أغرضا عديدة ومتنوعة.

(أ) تحديد مكان كتاب معين على رفوف المكتبة.

(ب) التحقق من معلومات ببليوغرافية عن أحد الكتب.

(ج) يساعد في تجميع ببليوغرافيات موضوعية.

(د) يقدم خدمات لقسم التزويد في المكتبة لمعرفة أو تحديد المواد التي تطلبها المكتبة أو معرفة عدم وجودها ضمن مجاميع المكتبة.

ويشكل التعاون في مجال الفهرسة أهمية كبيرة في حل المشكلات التي تواجهها المكتبات ومراكز التوثيق وأهمها:

(أ) التدفق الهائل من الإنتاج الفكري.

(ب) عدد اللغات التي تكتب بها مصادر الإنتاج الفكري.

(ج) الرغبة الملحة من المستفيدين في سرعة الحصول على المواد.

(د) التكاليف المتزايدة للفهرسة.

أ ـ أنواع التعاون:

من الممكن التعاون في مجال الفهرسة على مختلف المستويات القطرية والقومية والدولية بعدة طرق هي:

1 ـ الفهرسة المركزية.

2 ـ الفهرسة التعاونية.

3 ـ البطاقات المطبوعة.
4 ـ الفهرسة المشتركة.
5 ـ الفهرسة في المطبوع.
6 ـ الفهرسة الموحدة.

ب ـ اعداد الفهارس لموحدة:

الفهرس الموحد هو قائمة حصر تشترك فيها عدة مكتبات وتحتوي على كل أو بعض مقتنياتها مرتبة ومن نوع واحد أو عدة **أنواع من الترتيب.**

والوظائف التي يمكن أن يؤديها الفهرس الموحد هي:

1 ـ بيان أماكن المطبوعات وذلك بقصد الوصول إلى تلك المطبوعات.
2 ـ جعل الإعارة بين المكتبات **أمراً ممكناً وميسوراً** .
3 ـ العمل كمركز ببليوغرافي.
4 ـ معاونة المكتبات على تنسيق شراء المطبوعات.
5 ـ تبادل تجميع أجزاء المطبوعات والدوريات.

ماهي أساليب إعداد الفهارس الموحدة:

1 ـ تقوم المكتبات المشتركة بإرسال البطاقات إلى إدارة الفهرس الموحد.
2 ـ يجرى تحرير لبطاقات الفهرس على أساس المكتبات المشتركة.
3 ـ تجري مقارنة بطقات الفهرس للمكتبات المشتركة بالفهرس الأساسي.
4 ـ وقد يستخدم في ترتيب الفهرس الموحد:

أ ـ الترتيب الموضوعي وهو أقل شيوعا في الإستخدام.

بْ ـ الترتيب الهجائي بأسماء المؤلفين أو العناوين وهو الشائع الإستخدام والمناسب لأغراض تحديد المطبوعات.

7 – خدمات الاعلام الببليوغرافى

يتوقف نجاح الخدمات التوثيقية على قدرة مراكز التوثيق في توفير المعلومات للمستفيدين والباحثين والاعلام عن مصادر المعرفة المتوفرة بمختلف الطرق . من الممكن تنظيم برامج تعاونية على مختلف المستويات وتتطلب هذه البرامج التنسيق المستمر والإتفاق على إنتاج تقنينات موحدة والإتفاق على تبادل للخدمات ورصد الأموال اللازمة.

أ ـ أنواع الاعلام الببليوغرافى :

1 ـ القوائم الببليوغرافية.

2 ـ الكشافات.

3 ـ المستخلصات بأنوعها.

4 ـ الأدلة.

5 ـ الرد على الإستفسارت المتعلقة بشؤون الببليوغرافيا والتوثيق.

6 ـ إعداد الدراسات الببليوغرافية(8)

ب ـ أهداف الاعلام الببليوغرافي:

1 ـ توفير إحتياجات المستفيدين.

2 ـ تغطية الإنتاج الفكري الصادر في الأقطار العربية.

3 ـ تغطية أهم الإنتاج الفكري العالمي في مختلف التخصصات.

4 ـ اتباع نظم وتقنينات موحدة.

5 ـ يساعد على التعاون على المستوى القطري والقومي.

6 ـ يضمن النجاح المستمر لخدمات مراكز التوثيق والمعلومات.

7 ـ إتاحة الفرصة لمراكز التوثيق في التعاون مع المؤسسات الدولية.

8 – تخطيط البنية الأساسية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات

أ ـ مقدمـــة:

"يعتبر تخطيط خدمات المكتبات والتوثيق جانبا محددا من جوانب التخطيط التربوي والعلمي والتقني من إطار التخطيط الإجتماعي والإقتصادي لأي بلد لأن هذا الإطار وحده هو الذي يكفل لتخطيط المكتبات والتوثيق أسس الدعم الذي يحتاج إليه كي يغدو فعالا. ومن وجهة النظر هذه يعترض تخطيط خدمات المكتبات وجود عملية متواصلة ومنتظمة لدراسة مشكلات التربية في جميع المراحل التعليمية بما فيها تعليم الكبار ومشكلات البحث العلمي من زاوية إحتياجات المكتبات كما ينطوي أيضا على تحديد غايات خدمات المكتبات ووضع أهداف تكفل بلوغ هذه الغايات وإعداد قرارت تضمن الوصول إلى هذه الأهداف عن طريق الإنتفاع الرشيد والمعقول بالموارد المتاحة"(9)

وكجزء من برنامج طويل الأجل للمعاونة على إنشاء مرافق التوثيق والمعلومات التي تحتاج إليها دوائر المنتفعين نظمت اليونسكو سلسلة من الإجتماعات الإقليمية لمناقشة مشكلات التخطيط.

وعند دراسة تخطيط بنيات الاعلام الأساسية الوطنية ينبغي تحديد الطرق الرئيسية التى يمكن للبلد أن يدعم بواسطتها عملية نقل المعلومات رأت العناصر الرئيسية للبنيات الأساسية .

أ ـ إدراك الحاجة إلى المشاركة الكاملة في تخطيط التنمية.

ب ـ تحليل إحتياجات المنتفعين.

ج ـ وجود بنية تنظيمية مناسبة لإتاحة أقصى إنتفاع ممكن بالمرافق القائمة وتحديثها وتنظيمها بإستمرار.

د ـ تنظيم الموارد الإعلامية المادية (المكتبات، خدمات التوثيق، بنوك المعلومات ... إلخ) علي نحو يحقق أقصي عائد ممكن.

هـ ـ وجود أشخاص متخصصين ومدربين تدريبا صحيحا على العمل الإعلامي[10]

ب - المؤثرات التي تؤثر في تخطيط البنيات الأساسية

1 ـ المجتمع الذي توجد فيه البنية الأساسية.

2 ـ التشريعات والقوانين الرسمية.

3 ـ وضعية المهنة المكتبية.

4 ـ توفير العناصر البشرية المؤهلة والمدربة.

5 ـ حركة النشر والتأليف في البلد.

6 ـ الحركة العلمية والثقافية.

7 ـ التطورات التكنولوجية.

8 ـ توعية القراء والباحثين والمستخدمين لمراكز التوثيق والمعلومات.

9 ـ أنواع الأوضاع الأساسية والإجتماعية.

10 ـ إهتمامات البحث العلمي في المجتمع[11]

ج ـ مفهوم التخطيط

يحدد التخطيط أهداف المكتبة أو وحدة المعلومات كما يساعد في كيفية تقرير الأهداف بواسطة الخطط والبرامج مع الأخذ في الإعتبار الإمكانيات المتاحة والقيود المؤثرة.

وتتصف عملية التخطيط بأنها تتم على مراحل متتالية تتوقف كفاءة وفعالية كل مرحلة منها على درجة النجاح في أدء المراحل السابقة ـ أي أنه

يصعب على الإدارة رسم خطة عمل في خطوة واحدة بل لابد من القيام بعدة خطوات متتالية حتي يمكن إعداد الخطة والعمل على تنفيذها.

د ـ مراحل التخطيط:

1 ـ تحديد الأهداف.

2 ـ تشخيص الأوضاع الحالية بإستقراء الخبرات الماضية والظروف السائدة.

3 ـ تقدير إحتياجات المستقبل والتنبؤ بها.

4 ـ التعرف على البدائل وإختيار البديل الأمثل.

5 ـ تحديد المتطلبات والأعمال الضرورية المحتاج إليها لسد الفجوة بين ماهو متوفر حالياً وماهو مقدر مستقبلا.

6 ـ برمجة الخطة وتحديد **أنشطتها** وبرامجها وتنظيماتها ومتطلباتها وإطارها الزمني.

7 ـ وضع الخطة موضع التنفيذ.

8 ـ تقييم الخطة ومتابعتها بصفة مستمرة لإحكام الرقابة عليها .

9 ـ تمويل الخطة وتقدير النفقات التي تطلبها (12) .

هـ ـ مصادر التمويل:

من أعقد المهام في تخطيط بنيات الإعلام الأساسية تحديد النفقات التي تتطلبها الشبكة على جميع المستويات **وإقتراح طرق تمويلها حيث أن هناك صعوبات فى** تمويل الخطط وهذا راجع إلى الأسباب التالية:-

1 ـ نقص الإحصائيات بخصوص إحتياجات مراكز التوثيق والمعلومات.

2 ـ إفتقار الميزانيات الوطنية إلى الدقة في بيان الإعتمادات المخصصة لتنمية التوثيق والمكتبات في مختلف الوزارات أو المؤسسات التي تدير هذه الخدمات.

3 – فى معظم الدول النامية يتم تخصيص مبالغ متواضعة لاقتناء الكتب عند وضع ميزانيات برامج التربية والبحوث .

و ـ مصادر التمويل الداخلية:

1 ـ تخصيص ميزانية في كل أمانة وإدارة شعبية لمراكز التوثيق والمعلومات وذلك لتوفير المعلومات التي تتطلبها خطط التنمية.

2 ـ الإستفادة من الميزانيات الخاصة بالأبحاث العلمية.

3 ـ الإستفادة من امكانيات الإتحادات والمنظمات المهنية ومجالس البحوث.

4 ـ الإستفادة من ميزانية الخطة العامة للبلد والعمل على وضع نسبة معينة من الميزانية لتوفير المعلومات.

ز ـ مصادر التمويل الخارجية:

1 ـ الإستفادة من امكانيات اليونسكو.

2 ـ الإستفادة من منظمة الأمم المتحدة ووكالاتها.

3 ـ الإستفادة من برنامج الأمم المتحدة للتنمية.

4 ـ الإستفادة من إمكانيات الجامعة العربية والمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

5 ـ الإستفادة من الإتفاقيات التدريبية بين الدول.

6 ـ الإستفادة من المنظمات والجمعيات والجامعات ومراكز البحوث في الخارج، وذلك بتنظيم برامج تبادل الخبرات والمعلومات الفنية.

7 ـ الإستفادة من برامج الإستثمارات المشتركة.

(ح) أولويات التنفيذ :

1 ـ إنشاء مراكز وهيئات ومجالس على المستوى القطري والقومي للإشراف والتخطيط والتنفيذ والمتابعة لكل البرامج المتعلقة بخدمات التوثيق والمعلومات.

2 ـ العمل على إعداد برامج دراسية وتدريبية لتوفير المؤهلين في مجال الخدمات المكتبية والتوثيقية لسد النقص في الخبرات المؤهلة.

3 ـ عمل مسح شامل للوضع الراهن لمختلف شبكات المكتبات والمعلومات حتي يمكن التعرف على المشاكل القائمة وللإستفادة في عمل مخططات للمستقبل.

4 ـ وضع مخططات تتعلق بالوعي الإعلامي والمكتبي على مختلف المستويات.

5 ـ إنشاء شبكات معلومات على المستوي القطري والقومي لمختلف الخدمات المكتبية والتوثيقية.

6 ـ إنشاء مراكز توثيق ومعلومات متخصصة تتمشى مع إحتياجات خطط التنمية.

7 ـ العمل على إعداد وتطبيق المواصفات العلمية الحديثة في مجال (الإدارة ـ الخدمات الفنية والتجهيزات والمباني اللازمة ـ خدمات القراء والباحثين).

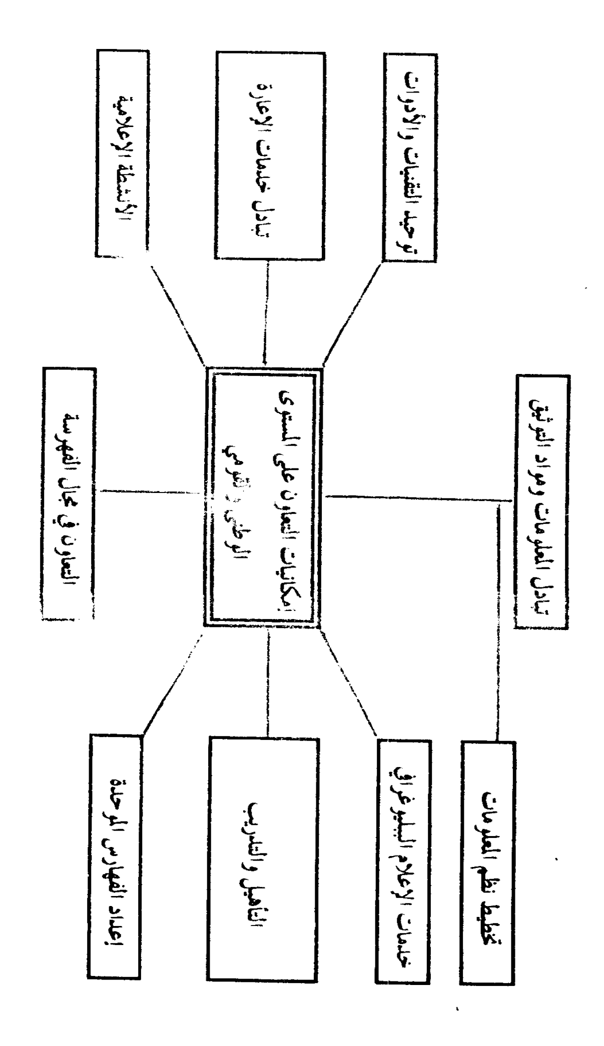
8 ـ التعاون في مجال الاعلام الببليوغرافي وهو يتمثل في إعداد مراكز للضبط الببليوغرافي وخدمات التكشيف والإستخلاص.

9 ـ إشاء مراكز للترجمة ضمن مراكز التوثيق والمعلومات.

10 ـ إعداد برامج لكيفية الإستفادة من التكنولوجيا في مراكز التوثيق والمعلومات.

11 ـ تنظيم برامج تعاونية من أجل تطوير مراكز التوثيق والمعلومات في مختلف المجالات الفنية والعلمية والإدارية من أجل النهوض بمراكز التوثيق والمعلومات على المستوى القطري والقومي.

كل هذه المجالات يمكن تنفيذها على مراحل وتعتبر من أهم المقومات التي تساعد على تطوير نظم مراكز التوثيق والمعلومات، ونظرا لأن مشاكل مراكز التوثيق والمعلومات تعتبر متشابهة تقريباً فلهذا أرى أن برامج التعاون من أهم البرامج التي تساعد في تطوير مراكز التوثيق والمعلومات.


إمكانيات التعاون على المستوى الوطني والقومي
تبادل المعلومات ومواد التوثيق
تخطيط نظم المعلومات
توحيد التقنيات والأدوات
خدمات الإعلام البيليوغرافي
تبادل خدمات الإعارة
التأهيل والتدريب
الأنشطة الإعلامية
إعداد الفهارس الموحدة
التعاون في مجال الفهرسة

المراجـــع

1 ـ سيد حسب الله. التعاون بين المكتبات في المملكة العربية السعودية. مكتبة الإدارة. ع3، مج 7، ص. ص. 17 ـ 19.

2 ـ يوسف قنديل. التعاون بين المكتبات في الأردن. رسالة المكتبة، مج 9، ع2 حيزران 1974، ص 21.

3 ـ شعبان عبد العزيز خليفة. تزويد المكتبات بالمطبوعات، القاهرة، دار الثقافة، 1975، ص 209.

4 - Tuber Music. Technical snises in libraries. N. Y.: Columbia University Press, 1967. PP,. 99 - 146.

5 ـ سيد حسب الله. التعاون بين المكتبات في المملكة العربية السعودية، ص 28.

6 ـ أحمد بدر، وحشمت قاسم. المكتبات المتخصصة، الكويت، وكالة المطبوعات، 1972، ص 1.

7 ـ عبد الله الشريف وآخرون، مدخل لعلم الفهرسة. دراسة في الجوانب النظرية والعملية، طرابلس: منشورات جامعة الفاتح، 1982، ص 379.

8 ــ محمد داوود، الإعلام الببليوغرافي لمراكز وأجهزة التوثيق، صحيفة المكتبة، مج 6، ع2، أبريل 1972، ص. ص. 71 ــ 72.

9 ــ إجتماع الخبراء بشأن تخطيط خدمات التوثيق والمكتبات على الصعيد الوطني بالبلاد العربية. القاهرة 5 ــ 12 نوفمبر 1973، ص 50.

10 ــ نفس المصدر . ص 54.

11 ــ محمد محمد الهادي. الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. الرياض، دار المريخ، 1982 ص 74.

12 ــ نفس المصدر ص. ص. 93 ــ 98.

المـلاحــق

أهم مصادر الإنتاج الفكري العربي والعالمي
في مجال علم المكتبات والمعلومات

(أ) المصادر العربية

(ب) الدوريات العربية

(ج) الرسائل العلمية

(د) المصادر الأجنبية

(هـ) المؤتمرات والحلقات التي عقدت في الوطن العربي في مجال المكتبات والمعلومات

أهم مصـــادر الإنتـــاج الفكـــري

(أ) المصـــادر العربيـــة

أولاً : المصادر العربية كمصادر عامة

1 ـ أمانة الاعلام . الإدارة العامة للثقافة والإرشاد القومي . قسمات وملامح الثقافة في الجماهيرية . ـ طرابلس : الإدارة ، 1979.

2 ـ بدر ، أحمد . دراسات في المكتبة والثقافتين . ـــ القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر ، 1976.

3 ـ ـــــــــ . مقدمة في علم المكتبات والمعلومات . ـــ الكويت : مؤسسة الصباح ، 1979.

4 ـ بديوي ، مصطفي . المكتبة وجماهيرية الثقافة . ـ طرابلس : منشأة النشر والتوزيع ولاإعلان ، 1981.

5 ـ البنهاوي ، محمد أمين . عالم الكتب والقراءة والمكتبات . ـــ جدة : دار الشروق ، 1980.

6 ـــ بهاء الدين ، وحيد الدين . نظرات في الكتب . ـــ بغداد : مطبعة دار البصري ، 1970.

7 ـ حمادة ، محمد ماهر . مدخل إلى علم المكتبات . ـــ ط 2 . ـــ بيروت : مؤسسة الرسالة ، 1978.

8 ـ دانتون ، بريام ح . تعليم فن المكتبات . ـ باريس : اليونسكو ، 1950.

9 ـ الطباع ، عبد الله أنيس . علم المكتبات : الإدارة والتنظيم . ـ بيروت : دار الكتاب اللبناني ، 1972.

10 ـ علام ، مهدي . دور الكتاب في الثورة الثقافية . ـــ القاهرة : (د. ن.) ، 1964.

11 ـ على ، الغول فايز . الثقافة المكتبية / تأليف الغول فايز علي ، كايد عبد الحق . ـ القدس : المطبعة العصرية ، 1384 (1964).

12 ـ عمر ، أحمد أنور . المعني الإجتماعي للمكتبة : دراسة لأسس الخدمة المكتبية العامة والمدرسية . ـــ ط 3 . ـــ القاهرة : مكتبة النهضة ، 1964.

13 ـ عودة ، أبو الفتوح . المكتبات ودورها في الإعلام العلمي . ـــ القاهرة : (د. ن.) ، 1971.

14 ـ القاضي ، يونس مصطفي . علم المكتبات . ـ الرياض : مؤسسة الجزيرة ، 1972.

15 ـ مختار ، عمر أحمد . النشاط الثقافي في ليبيا . ـــ طرابلس : منشورات جامعة الفتح ، 1971.

16 ـ المصراتي ، علي مصطفي . صحافة ليبيا في نصف قرن . ـــ بيروت : مطبع دار الكشاف ، 1960.

17 ـ الناصري ، نهاد عبد المجيد . الخدمات المكتبية في الجمهورية العراقية . ـ بغداد : مطبعة وزارة المعارف ، 1961.

18 ـ الهادي ، محمد . الإطار العلمي للإدارة المكتبية ووظائفها في المنظمات المعاصرة . ـ القاهرة : (د. ن.) ، 1972.

19 ـ الهوش ، أبو بكر . دراسات في المكتبات . ـــ طرابلس : منشأة النشر والتوزيع والإعلان ، 1981.

20 ـــ يونس ، حسن . كتب ومكتبات . ـــ القاهرة : دار الكتاب العربي ، 1969.

ثانيـــا : الأدلـــة

1 ـ جامعـة الـدول العربيـة . الدليـل الببليوغرافـي للإنتـاج الفكـري فـي مجـال المكتبات والتوثيق . ـ القاهرة : الجامعة ، 1976.

2 ـ ــــــــــ . دليل دور الوثائق ومراكز التوثيق فـي الوطـن العربـي . ـ القاهرة : الجامعة ، 1973.

3 ـ ــــــــــ . دليل الدوريات العربية . ـ القاهرة : الجامعة ، 1973.

4 ـ ــــــــــ . دليل المتاحف في الوطن العربي . ـ القـاهرة : الجامعـة ، 1973.

5 ـ ــــــــــ . دليل المكتبات في الوطن العربي . ـ القـاهرة : الجامعـة ، 1973.

6 ـ ــــــــــ . دليل الموثقين والمكتبيين في الوطـن العربـي . ـ تونـس : الجامعة ، 1981.

7 ـ ــــــــــ . الدوريـات العربيـة : دليـل عـام الصحـف والمجـلات فـي الوطن العربي . ـ تونس : الجامعة ، 1981.

8 ـ جامعـة الـدول العربيـة . المنظمـة العربيـة للتربيـة والثقافـة والعلـوم . إدارة التوثيـق والإعـلام . دليـل دور النشـر فـي الوطـن العربـي . ـ القاهرة : المنظمة ، إدارة التوثيق والإعلام ، 1974.

9 ـ جامعة الرياض . عمادة شئون المكتبات . دليل المكتبات في المملكة العربية السعودية . ـ الرياض : العمادة ، 1979.

10 ـ جمعيـة المكتبـات الأردنيـة . دليـل المكتبـات فـي الأردن . ـ الأردن : الجمعية ، (ـ 197).

11 ـ الشريف ، عبد الله محمد . دليل التشريعات المكتبية . ـ طرابلس : منشأة النشر والتوزيع والإعلان ، 1983.

12 ـ الناصر ، حميده . دليل المكتبات العراقية / إعداد حميدة الناصر ، عبد الاله الزوانلي . ـ العراق وزارة الإعلام ، 1975.

13 ـ اليونسكو . دليل المحفوظات والمكتبات ومراكز التوثيق والمعاهد البيليوغرافية في الدول العربية . ـ القاهرة : اليونسكو ، 1965.

ثالثا : تاريخ الكتب والمكتبات

1 ـ آده ، اميل . جبيل معهد الأبجدية . ـ بيروت : دار الكتب اللبناني ، 1973.

2 ـ اريك ، جروديه . تاريخ الكتاب / جروديه اريك ، ترجمة خليل صابات ، مراجعة حسن محمود . ـ القاهرة : مكتبة نهضة مصر ، 1959.

3 ـ حسين ، محمود أحمد . مكتبة الاسكندرية في العالم القديم . ـ القاهرة : مطبعة الإعتماد ، 1934.

4 ـ الحلوجي ، عبد الستار . لمحات عن تاريخ الكتب والمكتبات . ـ ط 2 . ـ القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر ، 1979.

5 ـ ـــــــــ المخطوط العربي : منذ نشأته إلى آخر القرن الرابع الهجري . ـ جدة : جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، 1978.

6 ـ حمادة ، محمد ماهر . المكتبات في الإسلام : نشأتها وتطورها ومصائرها . ـ دمشق : مؤسسة الرسالة ، 1970.

7 ـ حمدى ، عمر حسن . المكتبة في العالم العربي : تاريخها وطرق العمل بها . ـ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، 1959.

8 ـ حمودة ، محمود عباس . الكتاب الإسلامي . ـ القاهرة : (د. ن.) ، 1976.

9 ـ داغر ، يوسف أسعد . دليل الأعارب إلى علم الكتب وفن المكاتب . ـ بيروت : (د. ن.) ، 1947.

10 ـ الشنيطي ، محمود . الكتاب العربي بين الماضى والحاضر . ـ القاهرة : الدار القومية للطبعة والنشر ، (ـ 19).

11 ـ صابات ، خليل . تاريخ الطباعة في الشرق العربي . ـ ط 2 . ـ القاهرة : دار المعارف ، 1966.

12 ـ ــــــــــ . قصة الورق . ـ القاهرة : مكتبة الهلال ، 1955.

13 ـ عبد الواحد ، أنور محمد . ـ قصة الورق . ـ القاهرة : دار الكتاب العربي ، 1978.

14 ـ فيليب ، دي طرازي . ـ خزائن الكتب العربية في الخفاقين . ـ بيروت : دار الكتب ، (ـ19).

15 ـ كاظم ، مدحت . التطورات المكتبية في العالم الجديد . ـ ط 2 . ـ القاهرة : مكتبة الصباح ، 1957.

16 ـ هيسيل ، الفرد . تاريخ المكتبات / تأليف الفرد هيسيل ، ترجمة شعبان عبد العزيز خليفة . ـ ط 2 . ـ الرياض : در المريخ للنشر ، 1980.

رابعـــا : التصنيف

1 ـ أبو النـور ، عبـد الوهـاب . تجريـب الخطـة العربيـة لتصنيـف علـوم الديـن الإسلامي . ـ القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، 1975.

2 ـ ــــــــــــ . التصنيف الببليوغرافي لعلوم الدين الإسلامي . ـ القـاهرة : دار الثقافة ، 1973.

3 ـ ــــــــــــ . التعديلات العربية لتصنيـف ديـوي العشـري . ـ القـاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، 1974.

4 ـ ــــــــــــ . الخطة العربية للتصنيـف : تصنيـف التربيـة . ـ القـاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، (ـ 197).

5 ـ ــــــــــــ . نظـم التصنيـف فـي الوطـن العربـي : المشـكلات والحلـول المقترحـة فـي قـرارت وتوصيـات بحـوث مؤتمـرات الإعـداد الببليوغرافي للكتاب العربي . ـ الرياض : (د. ن.) ، 1973.

6 ـ الأمين ، عبد الكريم . التصنيف والفهرسة في علم المكتبات . ـ بغداد . ـ : مكتبة النهضة ، 1963.

7 ـ الأنصـاري ، عبد الدائم أبو العطا البقـري . ـ التصنيـف العشـري العربـي وفهارسه الهجائية . ـ القاهرة : مطبعة المعرفة ، 1968.

8 ـ البنهاوي ، محمد أمين . التصنيف العلمي للمكتبات . ـ القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر ، 1979.

9 ـ الدباغ ، جلال محمود . التصنيف العشـري للمكتبـات العربيـة . ـ بغـداد : مكتبة الجامعة المستنصرية ، 1972.

10 ــ الحديدي ، خالد . التقسيم العشري وتطبيقه في المكتبة العربية . ــ القاهرة : مطبعة دار الشرق ، 1949.

11 ــ ــــــــــ . فلسفة علم تصنيف الكتب كمدخل لفلسفة العلوم . ــ القاهرة : مكتبة النهضة المصرية ، 1969.

12 ــ ديوي ، ملفل . موجز التصنيف العشري : الجداول / ملفل ديوي ، ترجمة محمود الشنيطي ، أحمد كابش . ــ ط 2 . ــ القاهرة : دار المعارف ، 1970.

13 ــ عباس ، أحمد موسي . تصنيف الكتب على النظام العشري . ــ ط 2 ، معدلة . ــ الكويت : (د. ن.) ، 1985.

14 ــ العجيلي ، محمد مهدى . كشاف التصنيف العشري : نظام ديوي المعدل . ــ بغداد : (د. ن.) ، 1971.

15 ــ عطية ، على امام . كشاف تصنيف المكتبات على نظام ديوي العشري المعدل . ــ القاهرة : دار مطابع الشعب ، 1962.

16 ــ فهمي ، فؤاد اسماعيل . التصنيف العشري الموجز : الجداول . ــ الرياض : دار المريخ ، 1979.

17 ــ القنديلجي ، عامر إبراهيم . تعديل تصنيف ديوي العشرى للمكتبات العربية . ــ بغداد : وزارة الإعلام ، 1969.

18 ــ كاظم ، مدحت . التصنيف : نظام ديوي العشري . ــ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، 1968.

19 ــ محمود ، أحمد أتيم . أسس التصنيف : التصنيف العملي . ــ بيروت : دار الجيل ، عمان : مكتب المنتخب ، 1981.

20 ــ ملز ، ج . نظم التصنيف الحديثة في المكتبات : أسسها النظرية وتطبيقاتها االعملية / ج . ملز ، ترجمة عبد الوهاب أبو النور ،

مراجعة محمد البنهاوى . ــ القاهرة : الدار القومية للطباعة والنشر ، 1966.

خامسا : الفهرسة الموضوعية

1 ـ جامعة الرياض . عمادة شئون المكتبات . رؤوس الموضوعات العربية / إعداد قسم الفهرسة والتصنيف ، إشراف ناصر محمد سويدان . ـ الرياض : العمادة ، 1978.

2 ـ الخازندار ، ابراهيم أحمد . قائمة رؤوس الموضوعات العربية . ــ ط 2 ، مزيدة ومنقحة . ـ الكويت : دار البحوث العلمية ، 1978.

3 ــ خليفة ، شعبان عبد العزيز . الفهرسة الموضوعية للمكتبات ومراكز المعلومات / تأليف شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد فتحي عبد الهادي . ـ القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1980.

4 ــ عبد الهادي ، محمد فتحي . الفهرسة الموضوعية : دراسة في رؤوس الموضوعات العربية . ـ جدة : دار الشروق ، 1981.

5 ـ ________ . قائمة رؤوس الموضوعات العربية . ــ القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق والاعلام، 1976.

سادسا – الفهرسة

1 – اتيم، محمود. قواعد الفهرسة مقتبسة مع التعديل اللازم في قوانين الفهرسة الأنجلو أمريكية . ـ عمان : (د. ن.) ، 1973.

2 ـ الأشقر ، محمد سليمان . الفهرسة الهجائية والترتيب المعجمي ، مع عناية خاصة بمشكلات الفهرسة والترتيب في اللغة العربية . ـــ الكويت : دار البحوث العلمية ، 1972.

3 ـ الأمين ، عبد الكريم . التصنيف والفهرسة في علم المكتبات . ـــ بغداد : مكتبة النهضة ، 1963.

4 ـ الأنصارى ، عبد الدايم أبو العطا البقري . الأرشيف . ـــ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، 1955.

5 ـ البنهاوى ، محمد أمين . نماذج بطاقات الفهارس للمكتبات / محمد أمين البنهاوي ، شعبان عبد العزيز خليفة . ـ القاهرة : محمد أمين ، 1971.

6 ـ جيتس ، جين كي . دليل القارئ والباحث لإستخدام الكتب والمكتبات / تأليف جين كي جيتس ، ترجمة عبد الرحمن عبد الله الشيخ ، تقديم سليمان كلندر . ـ ط 1 . ـ الكويت : دار البحوث العلمية ، 1979.

7 ـ حنفي ، محمد المهدى . إختيار مداخل الكتب في الفهرسة الوصفية . ـــ القاهرة : م. المهدي حنفي ، 1961.
أطروحة (ماجستير) ـ جامعة القاهرة.

8 ـ داغر ، يوسف أسعد . دليل الأعارب إلى علم الكتب وفن المكاتب . ـــ بيروت : (د. ن.) ، 1947.

9 ـ الدباغ ، جلال محمود . الفهرسة العملية للكتاب العربي . ـــ بغداد : مكتبة الأديب البغدادية ، 1968.

10 ـ الشريف ، عبد الله محمد . مدخل لعلم الفهرسة : دراسة في الجوانب النظرية والعلمية / إعداد عبد الله محمد الشريف ، موريس توفيق روفائيل ، رشيد الدين أحمد ، نجمي مختار الهمالي . ـــ ط 1 . ـ طرابلس : جامعة الفتح ، 1982.

11 ـ شيرا ، ج . الفهرس المصنف : أسسه وتطبيقاته / ج . شيرا ، مرجريت رانجان ، ترجمة عبد الوهاب أبو النور . ـــ بيروت : دار الوطن العربي ، 1975.

12 ــ عبد الشافي ، حسن . الإعداد الفني للكتب والمكتبات : الفهرسة والتصنيف . ـ القاهرة : دار الشعب ، 1970.

13 ـ عبد الهادي ، محمد فتحي . الفهارس والببليوغرافيات بمكتبات الجامعات الثلاث بالقاهرة : دراسة ميدنية مقارنة . ـــ القاهرة : عبد الهادى ، 1971.
أطروحة (ماجستير) ـ جامعة القاهرة.

14 ــ ـــــــــــــــ . المدخـل إلـى علم الفهرسـة . ــ ط 2 ، مراجعـة ومزيـدة ومعدلة . ــ القاهرة : مكتبة غريب ، 1979.

15 ــ عمر ، احمد أنور . الإجراءات الفنية في المكتبات . ــ ط 4 . ــ القـاهرة: دار النهضة العربية ، 1979.

16 ــ ـــــــــــــــ . علم الفهرسة . ــ القاهرة : (د. ن.) ، 1953 ــ 1954.

17 ــ ـــــــــــــــ . مقدمـة فـي علـم الفهرسـة . ــ القـاهرة : مركـز التوثيــق التربوي ، 1970.

18 ــ عـودة ، أبـو الفتـوح حـامد . تنظيـم المعلومـات الصحفيـة فـي الأرشــيف والمكتبات . ــ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، 1968.

19 ــ فسوناثان ، س . ج . الفهرسة: أسسها النظرية وتطبيقاتهـا العمليـة / س . ج . فسوناثان ، ترجمة حشمت قاسم ، محمد فتحي عبد الهادي . ــ القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، 1970.

20 ــ المنجد ، صلاح الدين . قواعد فهرسة المخطوطات العربية . ــ ط 2 . ــ بيروت : دار الكتاب الجديد ، 1976.

21 ــ الهجرسـي ، سـعد محمـد . التقنيـات العصريـة للوصــف الببليوغرافــي: تعريبــات وتــأصيلات وإرشــادات . ـــ ط 4 . ـــ القـــاهرة : المنظمــة العربيــة للتربيــة والثقافــة والعلــوم ، إدارة التوثيــق والإعلام ، 1980.

سابعـــا : التوثيق

1 ـ الألوسي ، سالم عبود . الأرشيف : تاريخه ، إضافته ، إدارته . ـــ بغداد : الفرع الأهلي العربي للوثائق ، 1979.

2 ـ ـــــــــــ . علم تحقيق الوثائق . ـــ (بغداد) : دار الحرية للطباعة ، 1978.

3 ـ ـــــــــــ . الفرع الإقليمي العربي للوثائق . ـــ بغداد : دار الحرية للطباعة ، 1977.

4 ـ الانصاري ، عبد الدايم أبو العطا البقري . الأرشيف . ـــ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، 1955.

5 ـ بدر ، أحمد . توفير المعلومات بأجهزة التوثيق بالوطن العربي . ـ القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، 1976.

6 ـ الحسني ، محمد باقر . تطور النقود العربية الإسلامية . ـــ بغداد . ـــ دار الجاحظ ، 1969.

7 ـ ـــــــــــ . العملة الإسلامية في العهد الأتابكي . ـ بغداد : دار الجاحظ ، 1966.

8 ـ حلاق ، حسان علي . تعريف النقود والدواوين في العصر الأموي . ـــ بيروت : دار الكتاب اللبناني ، 1978.

9 ـ الشامي ، أحمد محمد . إدارة المحفوظات وتنظيمها ورفع كفاية العاملين بها . ـ القاهرة : دار الكتاب العربي للطباعة والنشر ، 1967.

10 ـ شوميه ، جاك ، أصول التوثيق / تأليف جاك شوميه ، ترجمة أنطوان عبده . ـ بيروت : منشورات عربيات ، 1974.

11 ـ عبد الرحمن فهمي. صنع السكة في فجر الإسلام . ـ القاهرة : دار الكتب المصرية ، 1975.

12 ـ ________ . النقود العربية : ماضيها وحاضرها . ـ القاهرة : المؤسسة المصرية العامة للطباعة والنشر ، 1964.

13 ـ عبد الهادي ، محمد فتحي . مراكز المعلومات الصحفية / تأليف محمد فتحي عبد الهادي ... (وآخرون) . ـ الرياض : دار المريخ ، 1981.

14 ـ عريبي ، محمد الطهر . وثائق السراي الحمراء . ـ طرابلس : مصلحة الآثار ، 1977.

15 ـ عودة ، أبو الفتوح حامد . تنظيم المعلومات الصحفية في الأرشيف والمكتبات . ـ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، 1968.

16 ـ قبيس ، محمد . حضارة العرب في حفظ وثائقهم . ـ بيروت : دار الأفاق الجديدة ، 1980.

17 ـ ________ . علم التوثيق والخط في الوطن العربي . ـ بيروت : دار الأفاق الجديدة ، 1980.

18 ـ كايش ، أحمد . مراكز التوثيق في الجامعات العربية وتطورها . ـــ بغداد : (د. ن.) ، 1972.

19 ـ القنديلجي ، عامر ابراهيم . المعلومات الصحفية وتنظيمها : الأرشيف الصحفي / تاليف عامر ابرهيم القنديجلي ، نزار محمد على قاسم ، زهرة ابراهيم محمد . ـ بغداد : الجامعة المستنصرية ، 1978.

20 ـ موسوي ، مصطفي مرضي . الوثائق / تاليف مصطفي مرضي موسوي ، أوديت بدران . ـ بغداد : الجامعة المستنصرية ، 1979.

21 ـ ميشيل ، كوك . الإدارة الأرشيفية / كوك ميشيل ، ترجمة محمد محجوب مالك ، عدنان العفار . ـ بغداد : الفرع الأهلي العربي للوثائق ، (تحت لطبع).

22 ـ النقشبندي ، ناصر . الدرهم الإسلامي . ـ بغداد : المجمع العلمي العراقي ، 1970.

23 ـ ــــــــــ . الدينار الإسلامي . ـ بغداد : (د. ن.) ، 1953.

ثامنا: المكتبات المتخصصة والجامعية والقومية

1 ـ بدر ، أحمد . المكتبات المتخصصة : إدارتها وتنظيمها وخدماتها / تأليف أحمد بدر ، حشمت محمد علي قاسم . ــ الكويت : وكالة المطبوعات ، 1972.

2 ـ جلفان ، موريس . المكتبات الجامعية في الدول النامية / تأليف موريس جلفان ، ترجمة حشمت محمد علي قاسم ، محمد فتحي عبد الهادي . ـ القاهرة : كلية الآداب ، 1972.

3 ـ قزانجي ، فؤاد يوسف . المكتبة الوطنية وآفاق تطورها . ــ بغداد : دار الحرية للطباعة ، 1977.

4 ـ الهادي ، محمد . المكتبات الجامعية بالجمهورية العربية المتحدة : دراسة ميدانية عن مدى المشاكل المتعلقة بالإدارة والتنظيم والخدمات المكتبية والتوثيقية . ـ القاهرة : مطبعة جامعة عين شمس ، 1970.

تاسعا: المكتبات المدرسية

1 ـ الأخرس ، محمود . دليل المكتبات المدرسية . ـ عمان : الجامعة الأردنية . 1972.

2 ـ حمادة ، محمد ماهر. تنظيم المكتبة المدرسية / تأليف ماهر حمادة ، على القاسمي . ـ بيروت : مؤسسة الرسالة ، 1969.

3 ـ رالف ، ريتشارد جورج . المكتبة ودورها في التربية / تأليف ريتشارد جورج رالف ، ترجمة مصطفي الصادق الجويني . ـ القاهرة : مؤسسة المطبوعات الحديثة ، 1960.

4 ـ سالم ، محمود محمد . الطفل والمكتبة . ـ طنطا : جمعية المكتبات المدرسية ، 1981.

5 ـ الشيخ ، عبد الرحمن عبد الله . مكتبة المدرسة الثانوية . ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، 1982.

6 ـ فارجو ، ليوسيل . المكتبة المدرسية / تأليف ليوسيل فارجو ، ترجمة محمد العزاوي ، مراجعة أنس عمر ، تقديم محمود الشنيطي . ـ القاهرة : دار المعرفة ، 1970.

7 ـ فراج ، محمد بن السيد . الأطفال وقراءاتهم . ـ الكويت : شركة الريعان للنشر ، 1979.

8 ـ فير ، اثل م . فن المكتبات في خدمة النشئ / تأليف اثـل م . فـير ، ترجمـة محمد كفافي . ـ القاهرة : دار المعارف ، 1959.

9 ـ كاظم ، مدحت . انت والمكتبة . ـ القاهرة : الدار القومية للطباعة والنشر ، 1964.

10 ـ ــــــــــ . التربيـة المكتبيـة / تـأليف مدحـت كـاظم ، أحمـد نجيـب ، تقديـم سـعد محمـد الهجرسـي . ـ القـاهرة : جمعيـة المكتبـات المدرسية ، 1974.

11 ـ ــــــــــ . المكتبة المدرسية الإبتدئية / مدحت كاظم .... (وآخـرون) . ـ القاهرة : مكتبة الأنجلو ، 1960.

12 ـ ــــــــــ . المكتبة المدرسية : دراسات تربوية ونفسـية . ـ القـاهرة : مكتبة النهضة المصرية ، 1966.

13 ـ ــــــــــ . المكتبة المدرسية ودور المشرفين عليها في تحقيق أهدافها . ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، 1974.

14 ـ كولفن ، ليونيك ماك . الخدمات المكتبية العامـة للأطفـال / تـأليف ليونيـك مـاك كولفـن ، ترجمـة عبـد المنعـم فهمـي . ـ القـاهرة : دار المعرفة ، 1961.

15 ـ محفوظ ، سـهير أحمـد . الخدمـة المكتبيـة العامـة للأطفـال . ـ القـاهرة : (د. ن.) ، 1977.

16 ـ محمود ، عبد ربه . المكتبة والتربية : دراسة في الإستخدام التربوي للكتب والمكتبات / تأليف عبد ربه محمود ، عبد الجليل السيد حسن . ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، 1968.

17 ـ الناصري ، نهاد عبد الحميد . رسالة المكتبات المدرسية : التربية والثقافة الإجتماعية . ـ بغداد : مكتبة النهضة ، 1963.

18 ـ النمر ، أحمد مصطفى . المكتبة المدرسية والتلميذ . ـ القاهرة : دار الفكر العربي ، 1979.

19 ـ نور الدين ، نبيلة . توجيهات في المكتبة المدرسية . ـ بغداد : مطبعة المعارف ، 1961.

عاشرا : المكتبات العامة

1 ـ الأمين ، عبد الكريم . المكتبة العامة : إدارتها وتنظيمها ، بنايتها وإختيار كتبها . ـ بغداد : مطبعة شفيق ، 1971.

2 ـ الجبوري ، عبد الله . مكتبة الأوقاف العامة : تاريخها ونوادر مخطوطاتها . ـ بغداد : رئاسة ديوان الأوقاف ، 1969.

3 ـ الحلوجي ، عبد الستار . الخدمة المكتبية الريفية : دراسة ميدانية . ـ سرس الليان : المركز الدولي للتعليم الوظيفي للكبار في الوطن العربي ، 1979.

4 ـ رشاد ، حسن . المكتبة العامة : رسالتها ونظم العمل بها . ـ القاهرة : دار الكتب ، 1966.

5 ـ روز ، دنستين . المكتبة العامة وأثرها في حياة الشعب الأمريكي . ـ القاهرة : مكتبة القاهرة الحديثة ، 1963

6 ـ عمر ، أحمد أنور . المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ . ـ القاهرة : دار النهضة العربية ، 1961.

7 ـ نصار ، محمد أبو الفتوح . تقييم الخدمات المكتبية العامة في محافظة القاهرة : دراسة ميدانية . ـ القاهرة : (د. ن.) ، 1972.

حادى عشـــر : النشـــر

1 ـ باركر ، ر. الكتب للجميع : دراسة لتجارة الكتب / تأليف باركر ، ر. ، ترجمة لورانس نصيف . ـ القاهرة : دار المعرفة ، 1961.

2 ـ التونجي ، محمد . الطباعة ورسالتها القومية في عالمنا العربي / تاليف محمد التونجي ، أحمد حفيان . ـ حلب : المطبعة العربية ، 1960.

3 ـ جرافيس ، تشاند لرب . نشر الكتاب فن / تأليف تشاند لرب جرافيس ، ترجمة وتقديم حبيب سلامة . ـ القاهرة : در النهضة العربية ، 1965.

4 ـ خليفة ، شعبان عبد العزيز . حركة نشر الكتب في مصر : دراسة تطبيقية . ـ القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر ، 1974.

5 ـ رضوان ، أبو الفتوح . الكتاب المدرسي : فلسفته ، تاريخه ، اسسه ، تقويمه ، إستخدمه . ـ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، 1962.

6 ـ ساعتي ، يحيى محمود . حركة التأليف والنشر في المملكة العربية السعودية . ـ الرياض : النادي الأدبي ، 1979.

7 ـ سميث ، دانيس س. صناعة الكتاب من المؤلف إلى الناشر إلى القارئ / تأليف دانيس س . سميث ، ترجمة عصمت أبو المكارم.

8 ـ عمر ، أحمد انور . الكتاب المدرسي : تأليفه وإخراجه الطبعي . -- الرياض : دار المريخ ، 1980.

9 ـ عمر ، عبد المنعم محمد . وسائل تيسير الكتاب العربي . ـ القاهرة : (د. ن.) ، 1969.

10 ـ العمري ، أحمد سويلم . حقوق الإنتاج الذهني . ـ القاهرة : دار الكتاب العربي للطباعة والنشر ، 1967.

11 ـ قاسم ، مدحت محمد على . مصادر المعلومات : دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز التوثيق . ـ القاهرة : مكتبة غريب ، 1979.

12 ـ القاضي مختار . حق المؤلف . ـ القاهرة : (د. ن.) ، 1968.

13 ـ مأمون شديد ، عبد الرحمن . الحق الأدبي للمؤلف : النظرية العامة وتطبيقاتها . ـ القاهرة : دار النهضة العربية ، 1978.

14 ـ المتيت ، أبو اليزيد . الحقوق الأدبية على المصنفات الأدبية والفنية والعلمية . ـ الاسكندرية : (د. ن.) ، 1967.

15 ـ ــــــــ . حقوق المؤلف الأدبية طبقا للقانون 354 لسنة 1954 . ـ القاهرة : (د. ن.) ، 1960.

ثاني عشـر : التزويـد

1 ـ خليفة ، شعبان عبد العزيز . أدوات إختيار الكتب في المكتبات : دراسة نقدية مقارنة وتخطيط لأدوات إختيار عربية / تأليف شعبان عبد العزيز خليفة ، إشراف حمد أنور عمر . ـ القاهرة : (د. ن.) ، 1966.

2 ـ ــــــــــ . تزويد المكتبات بالمطبوعات . ـ القاهرة : دار الثقافة ، 1975.

3 ـ عمر ، أحمد نور . الإجراءات الفنية . ـ ط 4 . ـ القاهرة : دار النهضة العربية ، 1979.

4 ـ قاسم ، نزار محمد على . إختيار المواد المكتبية / تأليف نزار محمد على قاسم ، غنية خماس ، ابراهيم قنديلجي . ـ بغداد : الجامعة المستنصرية ، 1978.

5 ـ كارتر ، ماري دنكان . فن إختيار الكتب للمكتبات / تأليف ماري دنكان كارتر ، دالاس جون يونيك ، ترجمة حبيب سلامة ، مراجعة حسن محمود.

6 ـ كحيل ، على محمود . اليونسكو : التبادل الدولي للمطبوعات . ـ القاهرة : دار الفن العربي ، 1967.

ثالث عشر: البيبليوغرافيا

1 ـ قاسم ، نزار محمد على . قوائم المؤلفات ، او ، البيبليوغرافيات : تخطيطها ، اعددها ، أساليب وضعها وادراجها . ـــ بغداد : وزارة الإعلام ، 1972.

2 ـ الهجرسي ، سعد محمد . البيبليوغرافيا ودراستها في علوم المكتبات . ـــ القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، 1974.

3 ـ الهوش ، أبو بكر . مدخل لعلم البيبليوغرافيا . ـــ طرابلس : منشأة النشر واالتوزيع والإعلان ، 1982.

رابع عشر : المعاجم

1 ـ البنهاوي ، محمد أمين . معجم المصطلحات المكتبية : إنجليزي ـ عربي . ـ جدة : دار الشروق ، 1979.

2 ـــ الشريف ، عبد الله . معجم مصطلحات علم المكتبات والمعلومت : إنجليزى ـــ عربي . ـــ ط 2 . ـــ طربلس : منشأة النشر والتوزيع والإعلان ن 1981.

3 ـ الشريف ، عبد لله . معجم مختصرات علم المكتبات والمعلومات : إنجليزي ــ عربي . ــ طرابلس : منشأة النشر والتوزيع والإعلان (تحت الطبع).

خامس عشر : المراجع

1 ــ إسماعيل ، عز الدين . المصادر الأدبية واللغوية . ــ الكويت : وكالة المطبوعات ، 1975.

2 ـ الأمين ، عبد الكريم . دليل المراجع العربية . ــ بغداد : مطبعة شفيق ، 1970.

3 ـ حسن ، عزة . المكتبة العربية . ـ دمشق : (د. ن.) ، 1970.

4 ـ الحلوجي ، عبد الستار . مدخل لدراسة المراجع . ــ القاهرة : دار الثقافة للطبع والنشر ، 1974.

5 ـ حمادة ، محمد ماهر . المصادر العربية والمعربة . ــ بيروت : مؤسسة الرسالة ، 1972.

6 ـ الخطيب ، محمد عجاج . لمحات في المكتبة والبحث والمصادر . ـ دمشق : (د. ن) ، 1975.

7 ـ خلف الله ، محمد أحمد . دراسات في المكتبة العربية . ـ القاهرة : مركز التربية الإسلامية في العالم العربي ، 1958.

8 ــ درويش ، عبد الله . المعاجم العربية . ــ القاهرة : مطبعة الرسالة ، 1965.

9 ــ الدقاق ، عمر . مصادر التراث العربي . ــ بيروت : دار الشروق ، 1972.

10 ــ الشعبة القومية للتربية والعلوم والثقافة . الدليل الببليوغرافي للقيم الثقافية العربية : مراجع للدراسات العربية . ــ القاهرة : مركز تبادل القيم الثقافية ، 1965.

11 ــ الشكعة ، مصطفي . مناهج التأليف عند العلماء العرب . ــ بيروت: دار العلم للملايين ، 1974.

12 ــ الصاوي ، عبد الله اسماعيل . المراجع العربية . ــ ط 2 . ــ القاهرة : دار الصاوي ، 1956.

13 ــ الطرابلسي ، أمجد . نظرة تاريخية في حركة التأليف عند العرب في اللغة والأدب . ــ ط 2 . ــ حلب : المكتبة المركزية ، 1966.

14 ــ عبد الرحمن ، عائشة . تراثنا بين الماضي والحاضر . ــ القاهرة : معهد البحوث والدراسات العربية ، 1968.

15 ــ عبد الرحمن ، عبد الجبار . دليل المراجع العربية والمعربة . ــ دار الطباعة الحديثة ، 1970.

16 ــ ــــــــــ . المكتبة ومنهج البحث . ــ البصرة : دار الطباعة الحديثة ، 1972.

17 ـ عطار ، أحمد عبد الغفور ، الصحاح ومدارس المعجمات العربية . ـ ط 2 . ـ القاهرة : دار الكتاب العربي، 1967.

18 ـ عطية ، عبد الرحمن . مع المكتبة العربية . ـ حلب : مطبعة أوفست ، 1978.

19 ـ عمر ، أحمد أنور . مصادر المعلومات . ـ القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم . 1972.

20 ـ قاسم ، نزار محمد على . المراجع العربية العامة . ـ بغداد : الجامعة المستنصرية ، 1978.

21 ـ ـــــــــ . المعاجم العربية في العلوم والفنون واللغات . ـ بغداد : المكتبة المركزية لجامعة بغداد ، 1968.

22 ـ مكي ، طاهر أحمد ، دراسة في مصادر الأدب . ـ القاهرة : دار المعارف ، 1968.

23 ـ نصار ، حسين . المعجم العربي : نشأته وتطوره . ـ ط 2 . ـ القاهرة : مكتبة مصر ، 1967.

24 ـ الهجرسي ، سعد محمد . الدليل الببليوغرافي للمراجع العربية بالعالم العربي . ـ القاهرة : اليونسكو ، 1965.

25 ـ ـــــــــ . المراجع ودراستها في علوم المكتبات . ـ القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، 1970.

26 ـ الوكيل ، المعوض . مراجع في أصول اللغة والأدب . ـ القاهرة : مطبعة النصر ، 1943.

سادس عشـــر : علم المعلومـــات

1 ـ بدورة ، محمد كرامة . الحاسبات الإلكترونية والبرمجة بلغة الفورتران . ــ دمشق : نقابة المهندسين السوريين ، 197.

2 ـ بدوى ، موسي . الحاسبات الإلكترونيـة . ــ جنيـف : شـركة تـراد كشـيم ، 1977.

3 ـ بصيلة ، عبد الرحمـن . مقدمـة فـي علـوم الكمبيوتـر . ــ القـاهرة : الهيئـة العامة للكتاب ، 1973.

4 ـ تنانز ، لرجو . الآلات المفكرة / تأليف لرجو تنانز ، ترجمـة وديـع وهيـب ساويرس . ـ القاهرة : دار المعارف ، 1970.

5 ـ جـورج ، ادوار . أسـاليب الإتصـال فـي التلكس الدولـي والطـيران المدنـي والإتحاد الدولي / تأليف ادوار جـورج ، اعداد وتنفيـذ فـاروق حســن العــامري . ــ القــاهرة : مركــز نــاصر للدراســات الإلكترونية.

6 ـ الحداد ، أحمد مصطفي . أساسـيات التشـغيل والـبرامج وتحليـل النظـم . ــ القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، 1977.

7 ـ ـــــــــ . الحاسـب الإلكـتروني : أجيالـه ، صناعتـه ، تطبيقاتـه . ــ القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، 1974.

8 ـ ريتشارون ، رامز ، الحاسبت الإلكترونية : تاريخها وكيف تعمل / تأليف رامز ريتشارون ، ترجمة ثابت رزق الله . ـ القاهرة : مكتب الوعي العربي.

9 ـ السعيد ، السيد شلبي . مقدمة في أنظمة المعلومات والحاسبات الإلكترونية . ـ القاهرة : (د. ن.) ، 1976.

10 ـ شلبي ، السيد السيد . إستخدام التقنينات الحديثة في مجال المعلومات . ـ القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، 1977.

11 ـ العالم ، محمد أمين . الحاسبات الإلكترونية . ـ دمشق : وزارة الثقافة والإرشاد القومي ، 1981.

12 ـ ـــــــ . دروس في البرمجة : التمثيل البياني . ـ دمشق : نقابة المهندسين السوريين ، 1076.

13 ـ عبد الهادي ، محمد فتحي . التكشيف لأغراض إسترجاع المعلومات . ـ جدة : مكتبة العلم ، 1982.

14 ـ ـــــــ . مراكز المعلومات الصحفية / محمد فتحي عبد الهادي ، محمد ابراهيم ، أبو السعود ابراهيم . ـ الرياض : دار المريخ ، 1981 .

15 ـ الغراري ، جمال الدين محمد . حول مشكلات خزن وإسترجاع المعلومات التخطيطية والأساسية النظري . ـ القاهرة : معهد التخطيط القومي ، 1973.

16 ـ فرغلي ، أحمد حسين . علم الحاسب الإلكتروني : لغة الفورتران . ــ القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، 1976.

17 ـ القاضي ، أحمد متولي . الإتجاهات الحديثة في توثيق المعلومات . ــ القاهرة : مركز التنظيم والميكروفيلم بالأهرام ، 1974.

18 ـ القاضي ، صلاح . المرجع في الميكروفيلم . ـ القاهرة : مؤسسة الأهرام ، 1978.

19 ـ قبيس ، حافظ . الحاسبة الإلكترونية والتنمية . ـ طرابلس : معهد الإنماء العربي ، 1980.

20 ـ كحيلة ، نسيبة عبد الرحمن . مدخل إلى علم المعلومات . ــ جدة : دار المجمع العلمي ، 1979.

21 ـ ــــــــــــ . مقدمة في تاريخ الكتب والمكتبات . ـ جدة : دار المجمع العلمي ، 1980.

22 ـ كنت ، الن . ثورة المعلومات : إستخدام الحاسبات الإلكترونية في إختزال المعلومات وإسترجاعها / تأليف الن كنت ، ترجمة قاسم شوقي سالم ، مراجعة أحمد بدر . ــ الكويت : وكالة المطبوعات ، 1973.

23 ـ مطاوع ، أحمد . أربعة مدخل للحاسبات الإلكترونية . ـ عمان : (د. ن.) ، 1979.

24 ـ موسي ، على حلمي . إحصائيات جذور معجم لسان العرب بإستخدام الكمبيوتر . ـ الكويت : ذات السلاسل ، 1972.

25 ـ ـــــــــــ . دراسة إحصائية معجم تاريخ العروس بإستخدام الكمبيوتر / على حلمي موسي ، عبد الصبور شاهين . ـ الكويت : ذات السلاسل ، 1973.

26 ـ ميدوز ، جاك . آفاق الإتصال ومنافذة في العلوم والتكنولوجيا / تأليف جاك ميدوز ، ترجمة حشمت محمد على قاسم . ـ القاهرة : المركز العربي للصحافة ، 1979.

27 ـ البهجرسي ، سعد محمد . بين التوثيق وعلوم المكتبات في إطار رصيد المعلومات في مؤتمر تنظيم الوثائق والميكروفيلم . ـ القاهرة : مركز الأهرام للتنظيم والميكروفيلم ، 1974.

28 ـ ـــــــــــ . المفهوم الوعاني : إستخدام الذاكرة الخارجية في دور المكتبات ومراكز التوثيق وبنوك المعلومات . ـ القاهرة : (د. ن.) ، 1976.

29 ـ الهيشي ، محمد فاروق . مبادئ تصميم البرامج للحاسب الإلكتروني . ـ ط 2 . ـ القاهرة : الجامعة الأمريكية ، 1977.

سابع عشــر : تأهيل المكتبيين

Shrif, Abdulla. Education for librarianship in the Arab countries : Present practices , problems and possible solutions . - Tripoli : University of El-Fateh , 1980.

(ب) الدوريـات العربيـة

أولاً : الدوريات المستمرة في الصدور:

1 ـ **رسـالة المكتبـة** . 1965 . فصلية . جمعية المكتبات الأردنية ، عمان ، الأردن ، ص ب 6289 ـ هـ 36811.

2 ـ **صحيفة المكتبة** . 1969 . فصلية . تصدرها جمعية المكتبات المدرسية ، القاهرة ، 35 شارع الجلاء ، هـ 45201.

3 ـ **صحيفـة المكتبـة** . 1979 . نصف سنوية . تصدر عن إدارة المكتبـات بوزارة التربية ، الكويت ، ص ب 515.

4 ـ **عالم الكتب** . 1980 . تصدر أربع مرات في السنة . دار ثقيف للنشر والتـأليف ، المملكـة العربيـة السـعودية ، الريـاض ، ص ب 1950.

5 ـ **عـالم المعلومـات** . 1978 . فصلية (نصـف سـنوية : السـنة السادسـة 1983). يصدرها قسم المكتبات والمعلومات ، جامعة الفاتح ، كلية التربية ، طرابلس ج ع ل ش أ ، ص ب 13657.

6 ـ **المجلة التونسية لأخصائي التوثيق والمكتبات والأرشيف** . 1966. فصلية . تصدرها الجمعية التونسية لأخصائي التوثيق والمكتبات والأرشيف ، تونس ، ص ب 575.

7 ـ **مجلة الحاسبات الإلكترونية** يصدرها المركز القومي للحاسبات الإلكترونية ، بغداد ص ب 5160 ، تلكس 2163.

8 ـ **المجلة العربية للمعلومات** . 1977 . تصدرها المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، إدارة التوثيق والمعلومات ، القيافة الاصلية ، تونس ، ص ب 1120.

9 ـ **مجلة معهد المخطوطات العربية** . 1955 . نصف سنوية . يصدرها معهد المخطوطات العربية ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (الآن بالكويت) .

10 ـ **المجلة المغربية للتوثيق** . 1983 فصلية . يصدرها المعهد الأعلى للتوثيق ، ص ب 600 تونس.

11 ـ **مجلة المكتبات والمعلومات العربية** . 1981 . فصلية . تصدرها دار المدينة للنشر ، المملكة العربية السعودية ، الرياض ، ص ب 10720.

12 ـ **مجلة الوثائق العربية** . 1975 . سنوية . يصدرها الفرع الإقليمي العربي للوثائق ، بغداد ، ص ب 594 ، هـ 20779.

13 ـ **مجلة اليونسكو لعلم المعلومات والمكتبات والأرشيف** . 1970. فصلية . يصدرها مركز مطبوعات اليونسكو ، القاهرة ، شارع طلعت حرب ، ميدان التحرير ، هـ 22402.

14 ـ **مكتبة الإدارة** . 1970 . غير منتظمة . تصدرها مكتبة مركز الوثائق . معهد الإدارة العامة ، المملكة العربية السعودية ، الرياض ، ص ب 205.

15 ـ **مكتبة زانكو** . 1976 . تصدرها المكتبة المركزية ، الجامعة السليمانية ، العراق.

16 ـ **المكتبة العربية** : مجلة تعني بشئون الكتب والمكتبات . 1981 . تصدرها المكتبة الوطنية ، العراق ، بغداد.

17 ـ **الناشر العربي** . 1983 . فصلية . يصدرها إتحاد الناشرين العرب ، ج ع ل ش أ طرابلس ، ليبيا ، ص ب 4607 ، تلكس 2003.

18 ـ **مجلة المخطوطات والوثائق** . يصدرها مركز بحوث الجهاد . الجمماهيرية العربية العظمي.

ثانيا : دوريات توقفت عن الصدور:

1 ـ **بريد المكتبة الحديثة** . يصدرها محمد حسن ، مصر.

2 ـ **الثقافة العربية** . 1971 ـ 1975 . صدر منها خمسة أعداد . المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، القاهرة.

3 ـ **دنيا المكتبات** . يصدرها قسم المكتبات ، وزارة التعليم ، السعودية.

4 ـ **رسالة الطباعة** . 1957 ـ ؟ . فصلية . تصدرها هيئة المطابع الأميرية ، مصر.

5 ـ **رسالة المكتبة** . 1972 ـ 1878. شهرية . تصدرها المكتبة المركزية ، جامعة قار يونس ، بنغازي ، ص ب 959 ، هـ 87633.

6 ـ **الطباعة** . 1961 ـ ؟ . يصدرها إتحاد المطابع ، لبنان.

7 ـ **عالم الكتب والمكتبات** . يصدرها قسم المكتبات ، وزارة التعليم ، المملكة العربية السعودية (طباعة إستنسل).

8 ـ **عالم المكتبات** . 1958 ـ 1970 . يصدرها حبيب سلامة ، جمهورية مصر العربية.

9 ـ **مجلة بريد المكتبة** . 1955 ـ 1957 . تصدرها دار المعارف والدار القومية . القاهرة.

10 ـ **مجلة الكتاب العربي** . 1964 ـ 1971 . فصلية . يصدرها إتحاد الناشرين والمكتبيين ، مصر.

11 ـ **مجلة المكتبية العربية** . 1963 ـ 1965 . فصلية . يصدرها محمود الشنيطي.

12 ـ **مجلة الناشرين المصرية** . 1952 ـ ؟ يصدرها إتحاد الناشرين والمكتبيين ، مصر.

13 ـ **المكتبات** . يصدرها قسم المكتبات ، وزارة التعليم ، السعودية.

14 ـ **المكتبة** . مجلة شهرية للكتب والكتاب . 1960 ـ ؟ . تصدرها مكتبة المتنبي ، بغداد ، شارع المتنبي ، بغداد ، هـ 89497.

15 ـ **مكتبة الجامعة** . 1971 ـ 1975 . فصلية . تصدرها جامعة الكويت ، مراقبة المكتبات ، ص ب 5969 ، هـ 811188.

(ج) الرســائل الجامعيــة

رســائـل الدكتوراه

1 - Doctoral Dissertations

Abunur, Abdulwhab. Bibliographic classification of Islamic studies. PhD, University of Cairo, 1972.

Ahman, Muhammad. Analysis of terminology from and structure of subject headings in Arabic literature and formulation of rules for Arabic subject headings. PhD, University of Pittsburgh, 1968.

Anwar, Omar. Public library services in Egypt. PhD, University of Cairo, 1960.

Badr, Ahmed. International cooperation in scientific documentation and its implications within the functionalist approach to international relations with special refeence to India, USSR, VAR, and USA. PhA. PhD, Case Western Reserve University, 1963.

Chanim, Amaeldin. Zurbibliotechsg - Esei Chte von Damaskusm 549 - 922 / 1154 - 1515 Bonn. PhD, Bonn University, 1967.

El-Benhawy, Amin. The Suez Canal, a descriptive bibliography. Phd, University of Michigan, 1964.

El-Hadi, Muhammad. Arabic library resources in thhe United States, on investigation of their evaluation states and technical problems. PhD, University of Illinois, 1964.

El-Hadidy, Baha. Bibliographical control in interdisciplinary subject fields specifically phD, University of

El- Hlwaii, Abdustar. The Arabic manuscripts starting on last quarter. PhD, University of Cairo, 1969.

El-Hilow, Hassan. the study of European document in the middle ages.PhD, University of Cairo, 1963.

El-Irian, Tahany. The PL 480 program in American libraries. PD, University of Columbia, 1972.

El-Sheniti, Muhammad. The university library and the scholar, a study of the recorded faculty use of a large university library. PhD, univerisity of Chicago, 1960.

Fatx-Abdel-Hady, Mohamed. The development a list of Arabic subject headings in social sciences. Ph. D, University of Cairo, 1975.

Gamaluddin, Ahmed Fauad. Decision making at the level of middle menagement, a survey of medium sized public libraris. PhD, University of Pittsburgh, 1973.

Golnar, Boachi. Islamic bookbinding, twelfth to seventeenth century. PhD,University of Chicago, 1952.

Haidaar, Ali. A master plan for the development of school libraries in the state of Kuwait. PhD, University of Pittsburgh, 1974.

Hamadeh, Muhammad Maher. Muhammad the prophet, a selected bibliography. PhD, Michigan University, 1965.

Hamady, Muhammad Nabil. The title unit entry in argument of the erjection of the aythor main entry theory and practice. PhD, University of Pittsburgh, 1972.

Hamoida, Abas Mohamond. The study of Arabic documents in the eleventh and twelfth centuries AD. PhD, University of Cairo, 1970.

Khaliva, Shaban. Book publishing movement in Egypt - Practical study. PhhD, University of Cairo, 1972.

Matta, Seoud. The card catalog in a large research library - Present conditions and furture possibilities in the New York Public Library. PhD, Columbia University, 1966.

Muhammadm Yunis. Stagnation in subject analysis as exemplified by the development of cybernetics as a discipline. PhD, University of Pittsburgh.

Sharif, Abdulla. Education for librarianship in the Arab countries> Present practices, Problems and possible solutions. PhD, Case Western Reser e University, 1977.

Sibai, Muhammad Makai. Mosque libraries AD 749 - 1258 their history and role in Muslim education. PhD, University of Indiana, 1975 (proposal).

Tasakandy, Abdul Jalil. Bibliographical control in saudi Arabia. An enquiry into the printing and distribution of government publications with recommendations for improvement. PhD, University of Pittsburg, 1972.

Tashkandy, Abas. A descriptive catalogue of historival collection of the scientific and technical manuscripts of the Arif Hikmat library in Madina. PhD, University of Pittsburgh, 1974.

Zeery, Muhammad. The development of library services in the state of Kuwait PhD, North Texas State University, 1975.

رسائل الماجستير

2 - Master Theses

Abdu, Elshaib. The UAR book publishing industry and exploration study in the areas of titles, selection processing and channels of distribution. Cairo, 1971, MA thesis, American University of Cairo.

Abunur, Abdelwihap. Comparative studies of some bibliograpic classification Schemes for evolving principles of Arabic plan in Classification. MA, Cairo University, 1967.

Abduslaim, Abdueltoub. The study of Arabic books proverb and the development of a method of writing the official document. MA, Cairo Univ[illegible], 1976.

Abus, Qaismi. Libraries in the early Islamic world. MA, Case Western Reserve University, 1955.

Al, Saffar, Adnan. Glossary of terms in English and Arabic. MA, Kent State Univeristy, 1969.

El-Afandi, Muhammad. Subject reading interest of high scool students. MA, University of Ain Shames, 1960.

Elaish, Yousif. Les bibliotheques Arabes publicques et semi publiques en Syrie et en Egypte an mogon oge Damascus, 1967.

Elamin, Abduikrim. The principle changes in Dewey classification for Arabic collection. MA, Indiana University, 1966.

El-Hadidi, Baha. Community study of the scientific and technical documentation division, National Research Centre, Cairo, UAR. MA, Rutgers University. 1963.

El-Kulli, jamal. Comprative studies to exchange documents in Egypt during the time of Mamluk and Ottomans on the twentieth century AD. MA, Cairo University, 1976.

Ediad, Ibrahim, Muhammed. The final brotokul of Arabic documentation on the final quarter of the sixth cetury, buing document. Wakif exchange. MA, cairo University, 1976.

Faty-Abdel-ady, Muhammad. Comprative study of the discriptive and subject bibliographies and catalogs of three university libraries in Cairo. MA, University of Cairo, 1971.

Ghilmeran, Abdul Fatah. The development and evolution of libraries in the Republic of Iraq. MA, University of North Carolinam 1962.

Hanafi, Mel Madi, Muhammad. Comparative studies of the choice of the main entries in the descriptive catalog with significance to the problems concerning in Arabic books. MA, Cairo Univeresity, 1961.

Hasab, Ela-Siad. The petroleum libraries in Saudi Arabia, and the possibilities of cooperation. MA, Cairo University, 1975.

Ibrahim, Asma. A guide to literature on the Sudan in selected London libraries. MA thesis, Sheffield University, 1970.

Istanbouli, Nidal. Libraries in Syria MA. Loughborough University of Technology, 1975.

Kahism, hishmat. The scientific documentation and its function to serve research in Egypt. Cairo University, 1971.

Khaliva, Shaban. The tools of selection of books in the libraries, critical and comparative study and the planning for the development of Arabic selection tools. MAm Cairo University, 1966.

Laver, M. Library services and development in Egypt. MA, University of Pittsburgh, 1964.

Milad, Salwa. Records of Al-Bab Elhli archival and historical studies. MA, Cairo university, 1975.

Nassar, Abuelfatah. Public library services in cairo. MA, Cairo university. 1972.

Nassir, Ibrahim, Aida. The Arabic books published in Egypt bibliograpical studies (16 - 67). MA, Cairo University, 1960.

Otman-Elmasri, Muhammad. The Planning of library cooperation between medical libraries in Cairo in the field of acquisition and bibliographical control. MA, Cairo University, 1974.

Salim, Shawgi. Application of uniterm system for library sciences and the establishment of Arabic translation list of terms of these sciences. MA, Cairo University, 1973.

Satouhi, Said. Archical historical studies of Egyptian records (282 - 1285),.MA, Cairo University, 1975.

Siam, Muhammad. The scientific and economic principles of bibliographic control in the economic field in Egypt. MA, Cairo University, 1966.

Yousef, F. Public library organization in Egypt. Ma, University of Minnesota, 1964.

(د) أهم المصادر الأجنبية في
علم المكتبات والمعلومات

مصادر عامة

General Sources

- ADVANCES IN LIBRIANSHIP. New York: Academic Press, 1970 - (Annual)
- ANNUAL REVIEW OF INFORMATION SCIENCE AND TECHNOLOGY. Industry, 1966.
- BOWKER ANNUAL OF LIBRARY AND BOOK TRADE INFORMATION. New York: Bowker, 1956 (Annual)
- ENCYLOPEDIA OF LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE. Edited by Allen Kent and Harold Lancour. New York: Marcel Dekker, 1968 (In Progress)
- INFORMATION SCIENCE ABSTRACTS. Washington, D. C,: American Society for Information Science, 1966 (Formely: Documentation Absstracts).
- IIBRARY AND INFORMATION SCIENCE ABSTRACTS. London: Library Association, 1969. (Formerly: Library Science Abstracts, 1950 - 68).

- LIBRARY AND INFORMATION SCIENCES: AN ERICBIBLIOGRAPHY. New York: CCM Information Corp., 1972.
- LIBRARY LITERATURE, 1921/ 32.
New York: Wilson, 1934.
- RESOURCES IN EDUCATION, V. 10.
Washington, D. C.: U. S. Dept. of Healt, Education and Welfare, 1975.
(Foremerrly. Research in Education, v. 1 - 9, 1966 - 1974).

دوريات مختارة في علم المكتبات والمعلوات

SELECTED SERIALS IN LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

- AMERICAN LIBRARIES, 1907 - Chicago: American Library Association
(Formerly: A. L. A. Bulletin)
- AMERICAN SOCIETY FOR INFORMATION SCIENCE. bULLETIN, 1974 -
Washington, D. C.: American Society for Information Science.
- CHOICE, 1964 -
Middletown, C. T.: Association of College and Research Libraries.
- COLLEGE AND RESEARCH LIBRARIES, 1939 -
Middletown, C. T. Association of College and Rescarch Libraries.
- JOURNAL OF ACADEMIC LIBRARIANCIP, 1975 -
Boulder, CO: Mountainside Publishing, Icc.
- JOURNAL OF DOCUMENTATION, 1945 J

London: ASLIB

- JOURNAL OF LIBRARIANSHIP, 1969 -
  London: Library Association.
- JOURNAL OF LIBRARY AUTOMATION, 1968 -
  Chicago, IL: American Library Associatioc.
- LAW LIBRARY JOURNAL, 1908 -
  Chicago, IL: American Association of law Libraries.
- LIBRARY JOURNAL, 1876
  New York: R. R. Bowker.
- LIBRARY QUARTERLY, 1931 -
  Chicago, IL: University of Chicago Press.
- LIBRARY RESOURCES AND TCHHNICAL SERVICES, 1975 -
  Chicago, IL: American Library Association.
- lIBRARY TRENDS, 1952 -
  Champaign, IL: Graduate School of Library Science, University of Illinois at Urbana - Champaign.
- LIBRI, 1951 -
  Copenhagen K: Munksgaard.
- MEDICAL LIBRARY ASSOCIATION. BULLETIN, 1911 -
  Chicago, Il: Medical Library Association.
- NOTES (Ann Arbor), 1942 -
  Ann Arbor, MI: Music Library Association.
- PROGRESS IN INFORMATION SCIENCE AND TECHNOLOGY, 1975 -
  Elmsford, N. Y.: Pergamon Press.
- PUBLISHERS WEEKLY, 1872 -
  New York: R. R. Bowker.

- SCHOOL LIBRARY JOURNAL, 1954 -
New York: R. R. Bowker.
- SPECIAL LIBRARIES, 1910 -
New York: Special Libraries Association.
- UNESCO JOURNAL OF INFORMATION SCIENCE, LIBRARIANSHIP AND ARCHIVES ADMINISTRATION, 1979 -
Paris: Unesco.
(Formerly: Unesco Bulletin for Libraries, 1947 - 1978).
- WILSON LIBRARY BULLEITIN, 1914 -
Bronx, N. Y.: H. W. Wilson.

أدوت التزويد الرئيسية:

BASIC TOOLS IN AACQUISTION :

- ARFICAN BOOKS IN PRINT, 1975 -
  London : Mansell Publishing.
- MAERICAN BOOK PUBLISHING RECORD, 1960 -
  New York : R. R. Bowker.
- AMERICAN BOOK TRADE DIRECTORY, 1951 -
  New York : R. R. Bowker.
- AYERS DIRECTORY OF PUBLICATIONS, 1869 -
  Bala Cynwyd, PA : Ayer Press.
- BIBLIOGRAPHIC GUIDE TO GOVERNMENT PUBLICATIONS
  Boston, MA : G. K. Hall.
- BOOK REVIEW DIGEST, 1905 -
  New York : H. W. Wilson.
- BOOK REVIEW INDEX, 1965 -
  Detroit : Gale Research.
- BOOKS IN PRINT, 1947 -
  New York : R. R. Bowker.
- BOOKS IN SEERIES IN THE UNITED STATES, 1977 -
  New York : R. R. Bowker.
- BRITISH BOOKS IN PRINT, 1974 -
  London : Whitaker.
- BRITISH NATIONAL BIBLIOGRAPHY, 1950 -
  London : Council of the British National Bibilography.
- CUMULATIVE BOOK INDEX, 1982 / 32 -

New York : H. W. Wilson.

- FORTHCOMING BOOKS, 1966 -
New York : R. R. Boweker.

- GUIDE TO MICROFORMS IN PRINT, 1961 -
Westport, Ct : Microform Review, Inc.

- GUIDE TO REFERENCE BOOKS. 9TH ED.
Edied by Eugene Sheehy. Chicago, IL : American Library Association, 1976.

- GUIDE TO REFERENCE MATERIAL . 3 Vols.
Edited by A. J. Walford, London : Library Association.
V. 1 - Science and Technology. 4th ed. Published by K. G. Saur Munchen, 1980.
V. 2 - Social and historical sciences, phiosophy and religion. 3 rd ed. published by library Association, 1975.
V. 3 - Generalities, Languages, the Arts and Literature. 3 rd ed. Published by Verlag Dokumentation, 1977.

- IRREGULAR SERIALS AND ANNUALS, 1967 -
New Tork : R. R. Bowker.

- LIBRARY ACQUISITIONS : a classified bibliographic guide to literature and reference tools, by Bohdan S. Wynar , 2 d ed. Littleton, COLO : Libraries Unlimited, 1971.

- LIBRARY JOURNAL BOOK REVIEW, 1967 -
New York : R. R. Bowker.

- LIBRARY OF CONGRESS. a CATALOG OF BOOKS REFERESENTED BY LIBRARY OF CONGRESS PRINTED CARDS.
(Repr. : New York : Rowman and Littlefield).

- MONTHLY CATALOG OF UNITED STATE GOVERNMENT PUBLICATIONS.
Washington, D. C. : Govt. Print. Office, 1895 -
- NATIONAL UNION CATALOG, 1953 - 1957. 28 Vols.
Ann Arbor, MI : Edwards, 1958.
_______ 1958 - 1962. 24 Vols. N. Y. : Rowman and Littelfield, 1963.
_______ 1963 - 1967. 72 Vols. Ann Arbor, MI : Edwards, 19699.
_______ 1968 - Washington, D. C. : Library of Congress.
- NEW SERIAL TITLES, 1953 -
Washington, D. C. : Library of Congress.
(Continuation of the Union List of Serials).
- PAPERBOUND BOOK IN PRINT, 1955 -
New York : R. R. Bowker.
- PUBLISHERS' TRADE LIST ANNUAL, 1873 -
New York : R. R. Bowker.
- PUBLISHER'S WEEKLY, 1972 -
New York : R. R. Bowker.
- A SEARCHER'S MANUAL , by George Lowly.
(Hamden, Conn.) : Shoe String, 1965.
- STANDARD PERIODICAL DIRECTORY, 1963 -
New York : Oxbridge Communications, Inc.
- SUBJECT GUIDE TO BOOKS IN PRINT, 1956 -
New York : R. R. Bowker.
- SUBJECT GUIDE TO MICROFORMS IN PRINT, 1962 / 63.
Westport, Cnn. : Microform Review, Inc.
- ULRICH'S INTERNATIONAL PERIODICAL DIRECTORY, 1932-
New York : R. R. Bowker.

- UNION LIST OF SERIALS 3d ed.
New York : H. W. · Wilson, 1965.
(Continued by New Serial Titles).
WHITAKER'S CUMULATIVE BOOK LIST, 1924 -
London : Whitaker

نظم التصنيف الرئيسية :

MAJOR CLASSIFICATION SCHEMES POULAR

1	DEWEY DECIMAL CLASSIFICATION	(DDC)
2	LIBRARY OF CONGRESS CLASSIFICATION	(LC)

OTHER GENERAL

3	BARNARD CLASSIFICATION	(For Medical Libraries)
4	BIBLIOGRAPHIC CLASSIFICATIONOF BLISS	(BC)
5	COLON CLASSIFICATION OF RANGANATHAV	(CC)
6	EXPANSIVE CLASSIFICATION OF CUTTER	(EC)
7	NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE CLASSIFICATION	
8	SOVIET CLASSIFICATION SCHEME	
9	SUBJECT CLASSIFICATION OF BROWN	(SC)
10	UNITED NATIONS DOCUMENTS CLASSIFICATION	
11	UNIVERSAL DECIMAL CLASSIFICATION	(UDC)

(هـ) قائمة المؤتمرات والحلقات والندوات التي عقدت في الوطن العربي في مجال المكتبات والمعلومات

— الإجتماع الأول للجنة الإستشارية الدائمة للتوثيق والإعلام الصناعي، الاسكندرية، 23 — 25 فبراير 1976، مركز التنمية الصناعية للدول العربية.

— إجتماع الخبراء بشأن النهوض بالكتاب في البلاد العربية، القاهرة، 1 ـ 6 مايو 1972، اليونسكو.

— حلقة إستخدام الحاسبات الإلكترونية في البيليوغرافيا والتوثيق، الخرطوم 29 / 11 ـ 4 / 12 / 1975، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

— الحلقة الإقليمية للببليوغرافيا والتوثيق وتبادل المطبوعات، القاهرة، 15 ـ 27 أكتوبر 1962.

— الحلقة الثالثة لدراسة وسائل تيسير تداول الكتاب العربي ونشره: التسويق ، الدوحة ، 4 ـ 10 ديسمبر 1972، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

— الحلقة الثانية لدراسة وسائل تيسير تداول الكتاب العربي ونشره، القاهرة، 1969، جامعة الدول العربية ـ الإدارة الثقافية.

ـــ حلقة الدرسات الإقليمية لتطوير المكتبات في البلاد العربية، بيروت 8 ـ 19 ديسمبر 1959، اليونسكو.
ـــ حلقة دراسة وسائل تيسير تداول الكتاب العربي ونشره، بيروت ، 4 ـ 8 سبتمبر 1961، جامعة الدول العربية ـ الإدارة الثقافية.
ـــ الحلقة الدراسية للخدمات المكتبية والوراقة "الببليوغرافيا" والتوثيق والمخطوطات العربية والوثائق القومية، دمشق، 2 ـــ 11 أكتوبر 1971، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
ـ حلقة العناية بالثقافة القومية للطفل العربي، بيروت ، 7 ـ 17 / 9 / 1970 ، جامعة الدول العربية ـ الإدارة الثقافية.
ـ حلقة المحفوظات، الرياض ، 27 / 12 / 1969 ـ 0 / 0 / 1970 ، معهد الإدارة العامة.
ـــ مؤتمر الإعداد الببليوغرافي للكتاب العربي ، الرياض ، 24 نوفمبر ـــ 1 ديسمبر 1973 ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
ـــ المؤتمر الإقليمي للتخطيط الوطني لخدمات التوثيق والمكتبات في البلاد العربية ، القاهرة ، 11 ـــ 17 فبراير 1974.
ـ المؤتمر الأول لثقافة الأطفال ، القاهرة ، 14 ـ 16 مارس 1970.
ـ المؤتمر الثاني لدراسة مشكلات الكتاب العربي ، القاهرة ، 14 ـ 22 نوفمبر 1964 ، وزارة الثقافة.
ـــ المؤتمر الدولي للتخطيط القومي والإقليمي للنظم والخدمات الخاصة بالمعلومات العلمية والتقنية للتنمية في البلاد العربية ، تونس ، 26 ـــ 29 أبريل 1976.
- مؤتمر الكتاب العربي الأول ، القاهرة ، 19 ـــ 26 أكتوبر 1963، وزارة الثقافة.

ـــ مؤتمـر الكتــاب المدرســي ، القــاهرة ، 12 ينــاير 1955 ، وزارة التربيــة والتعليم.

ـــ ندوة أمناء ومديري المكتبات بالجامعات العربية ، بغـداد ، 15 ـــ 22 مـارس 1972 ، إتحاد الجامعات العربية.

ـــ ندوة الكتاب الدراسي وتنمية وعــي القـراءة ، القـاهرة ، 30 مـارس ـــ أبريـل 1963 ، مؤسسة فرانكلين للطباعة والنشر.

ـــ نـدوة كتـاب الطفـل ، القـاهرة ، 29 ـــ 31 / 1 / 1976 ، الهيئـة المصريـة العامة للكتاب.

ـــ إجتماع الخبـراء الحكوميـين لحمايـة التـأليف فـي البـلاد العربيـة ، الجزائـر ، 1979 ، المنطقة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

ـــ إجتمـاع لجنـة تطويـر الركـائز الفنيـة التقليديــة والآليــة فــي مجــال التوثيــق والمعلومات ، عمان ، 1980 ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

ـــ الحلقة الدراسية الإقليمية عن مشكلات إنتاج وتوزيع الكتاب العربي ، القــاهرة ، 29 يناير إلى 1 فبراير 1979 ، الهيئة المصرية العامة للكتاب.

ـــ الحلقة الدراسية عن مشكلات إنتاج وتوزيع الكتاب العربي ، القاهرة ، 1978 ، الهيئة المصرية العامة للكتاب.

ـــ الحلقة الدراسية عن نظم المعلومات والتوثيق لمستخدمى المعلومات في مجــال العلـوم الإجتماعيـة ، طنجـة ، 1980 ، المركـز الإقليمـــي العربـــي للبحــوث والتوثيق في العلوم الإجتماعية.

ـــ الحلقة الدراسية لإدارة وتنظيم المعلومــات والوثـائق ، الاسـكندرية ، 1977 ، المنظمة العربية للعلوم الإدارية.

ـــ الحركة الدراسية للتوثيق والمعلومات الفنية في المجالات التقييسية ، القاهرة ، 1976 ، المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس.

ـ ملتقي التأليف المدرسي ومطالعات الأطفال ، تونس ، 2 ـ 4 مارس 1972. معهد علوم التربية.

ـ ملتقي الحصر البيليوغرافي في الدول العربية ، تونس ، 1979.

ـ مؤتمر إدارة نظم المعلومات ، القاهرة ، 1979 ، الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.

ـ المؤتمر الثالث للفرع العربي للمجلس الدولي للوثائق ، طرابلس ، 1975.

ـ المؤتمر الثاني لثقافة الطفل ، القاهرة ، 1980 ، وزارة التربية والتعليم.

ـ المؤتمر الثاني للإعداد البيليوغرافي للكتاب العربي ، بغداد ، 1977 ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

ـ مؤتمر معاهد المكتبات والتوثيق في الوطن العربي ، بغداد ، 1976.

ـ ندوة حول مشاكل الكتاب في البلدان العربية ، الجزائر (ـ 19) ، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع.

ـ ندوة خبراء التوثيق والمكتبات العرب في مجال محو الأمية وتعليم الكبار بشمال أفريقيا ، طنجة ، 1977.

ـ الندوة العلمية لترشيد إستخدامات الميكروفيلم (المصغرات) في إطار نظم المعلومات ، بغداد ، 1978.

ـ ندوة اللغة العربية وتكنولوجيا المعلومات ، طرابلس (ليبيا) ، 1979.

ـ الندوة المتخصصة حول التوثيق والمعلومات الفنية في المجالات التقييسية ، القاهرة ، 1978 ، المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس.

ـ ندوة نظم المعلومات التربوية وتدفقها في الوطن العربي ، دمشق ، 1979.

ـ ندوة وثائق تاريخ العرب الحديث ، القاهرة ، 1977 ، جامعة عين شمس.

ـ ندوة واقع الكتاب العربي في السبعينات وآفاقه في الثمانينات ، الكويت 8 ـ 11 نوفمبر ، 1982.

ـ ندوة حماية النشر العربي ، طرابلس 21 ـ 23 أبريل 1983.

ـ ندوة إستخدام الحاسب الإلكتروني في مراكز المعلومات في الوطن العربي ، عمان ، 7 ـ 11 مارس 1981.

ـ ندوة تدريس علم المكتبات والمعلومات ، الرياض ، 7 ـ 12 نوفمبر 1981.

ـ إجتماع خبراء ومسؤولي مراكز التوثيق في الوطن العربي ، الرياض ، 5 ـ 10 نوفمبر 1983.

ـ ندوة مشاكل وآفاق تدريس علوم المكتبات والأرشيف والمعلومات بالمغرب العربي ، تونس ، 21 ـ 23 فبراير 1983.

ـ ندوة مجتمع قارئ في البلدان العربية ، اهداف المكتبات ، تونس 27 ـ 30 أبريل 1984 . وزارة الشؤون الثقافية بتونس . المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

ـ إجتماع الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للوثائق ، المعهد الأعلى للتوثيق ، تونس ، 23 ـ 24 أبريل 1984.

ـ الندوة العلمية حول واقع المكتبات المدرسية وسبل تطويرها بدول الخليج ، الرياض ، 23 ـ 26 ديسمبر 1989.

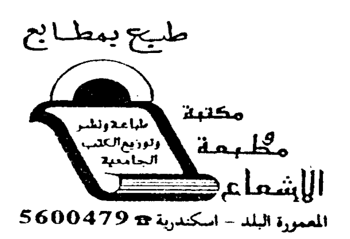
ـ ندوة توحيد فهرسة الكتاب العربي مغربا ومشرقا ، تونس ، 28 نوفمبر ـ 1 ديسمبر 1984.

ـ قضايا الكتاب ، الرباط ، اللجنة العربية للتربية والثقافة والعلوم بالتعاون مع اليونسكو ، 27 ـ 29 نوفمبر 1985.

ـ حول الكتاب وقضاياه ، المغرب ، مدينة العيون 29 – 31 نوفمبر 1989 م .

﴿ تم الكتاب بحمد الله تعالى ﴾

طبع بمطابع



المعمورة البلد - اسكندرية ☎ 5600479